

**Администрация городского округа город Кулебаки**

**Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 №

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда**  |

|  |
| --- |
| На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 39 Устава городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки  |

**п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
| 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par43) предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда.2. Отделу организации и контроля управления делами (Е.А. Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки: http://кулебаки-округ.рф. 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансового управления администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области Щукину Ю.А. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  |  |  Л.А. Узякова  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрации городского округагород Кулебакиот №  |

|  |
| --- |
| **Порядок**  **предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Общие положения**1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами (далее – Получатель), связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда, а также порядок, сроки и формы предоставления отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение и порядок возврата (далее - Субсидии).1.2. Субсидии предоставляются в целях обеспечения сохранности и надлежащего содержания муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее – Муниципальный жилищный фонд).1.3. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств бюджета городского округа город Кулебаки, предоставляющим Субсидии, является администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее - Администрация).1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов городского округа город Кулебаки о бюджете на очередной финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации на предоставление Субсидий. 1.5. Субсидия предоставляется Получателям, отвечающим следующим критериям отбора:1.5.1. Получатель Субсидии осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. 1.5.2. Многоквартирный дом, в котором находится Муниципальный жилищный фонд, находится под управлением Получателя Субсидии на основании договора управления многоквартирным домом.1.5.3. Наличие в штате Получателя Субсидии персонала по содержанию помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда (коменданта, дежурного, уборщика).1.5.4. Реализация Получателем Субсидии мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда.**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**2.1. Для получения Субсидии Получатель подает в Администрацию на имя главы Администрации заявление на бланке Получателя по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов или их надлежащим образом заверенных копий:- письменное согласование с Администрацией затрат Получателя Субсидий на содержание Муниципального жилищного фонда; - Устав Получателя Субсидии;- свидетельство о постановке Получателя Субсидии на налоговый учет в налоговом органе;- документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;- лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;- подтверждение финансового управления Администрации, за подписью его руководителя, о том, что Получатель Субсидии на момент обращения не получает в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа город Кулебаки на цели, указанные в 1.2 настоящего Порядка;- подтверждение финансового управления Администрации, за подписью его руководителя, об отсутствии на момент обращения просроченной задолженности у Получателя Субсидии по возврату в бюджет городского округа Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;- подтверждение комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее – КУМИ) об отсутствии задолженности по неналоговым доходам (аренда имущества и прибыли МУП);- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью и подписью руководителя Получателя Субсидии – для юридического лица;- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью и подписью руководителя Получателя Субсидии – для индивидуальных предпринимателей;- подтверждение на бланке Получателя Субсидии, подписанное его руководителем, о том, что: а) Получатель Субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;б) Получатель Субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.- договор управления многоквартирным домом;- трудовые договора с персоналом по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда;- расчет фонда оплаты труда персонала по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда;- календарный план и расчет суммы оплаты мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда.2.2. Заявление с резолюцией главы Администрации передается в отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР Администрации для подготовки заключения.2.3. Отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявления:-проверяет предоставленные Получателем Субсидии документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;- проверяет соответствие, либо несоответствие Получателя Субсидии критериям отбора, указанным в пункте 1.5. и требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка; -проверяет наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;-согласовывает предоставленные документы с комитетом по управлению муниципальным имуществом, финансовым управлением Администрации;-готовит Заключение. Заключение оформляется в форме служебной записки на имя главы Администрации.2.4.Глава Администрации принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии в форме резолюции на заключении отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР в случае выявления одного из следующих фактов:-несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;-непредставление Получателем Субсидии документов (предоставление не в полном объеме), указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;-несоответствия Получателя критериям отбора и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5. и 2.14. настоящего Порядка;-выявления недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации.2.5.В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки заключения, (в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии) отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР за подписью главы Администрации, направляет Получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа.2.6.Решение о предоставлении Субсидий принимается главой Администрации в форме постановления в случае наличия совокупности следующих условий:-представление Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;-соответствия Получателя Субсидии критериям отбора и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5 и 2.14. настоящего Порядка; -отсутствия недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации;-наличия у Администрации ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.2.7. Субсидия выделяется в размере 100% от суммы документально обоснованных затрат Получателя Субсидии, указанных в пункте 2.20. настоящего Порядка и согласованных с Администрацией.2.8.Проект постановления Администрации о предоставлении Субсидии отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР подготавливает в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки заключения.2.9. В случае соответствия Получателя Субсидии критериям отбора, соблюдения всех условий, предусмотренным настоящим Порядком, но при отсутствии у Администрации ассигнований на предоставления Субсидий, Глава Администрации принимает решение в форме резолюции на заключении отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР о подготовке предложений о внесении изменений в решение о бюджете округа на текущий финансовый год и увеличении ассигнований на предоставление Субсидий.В этом случае Получателю Субсидии направляется уведомление о приостановлении решения вопроса о предоставлении Субсидии до вынесения решения Советом депутатов о внесении изменений в бюджет городского округа город Кулебаки, либо отклонения предложений Администрации по увеличению ассигнований на предоставление Субсидий.2.10. Внесение изменений в решение о бюджете городского округа на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе город Кулебаки Нижегородской области. 2.11. В случае отклонения Советом депутатов городского округа город Кулебаки предложений Администрации по увеличению ассигнований на предоставление Субсидий из бюджета городского округа, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Совета депутатов, за подписью главы Администрации направляет Получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии по причине отсутствия ассигнований. 2.12.В случае внесения изменений в решение о бюджете городского округа и увеличения ассигнований на предоставление Субсидий, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления финансового управления об изменении бюджетных ассигнований, готовит проект постановления Администрации о предоставлении Субсидий.2.13.Основанием предоставления Субсидии является Соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенное между Администрацией и Получателем Субсидии согласно типовой форме, утвержденной финансовым управлением администрации городского округа город Кулебаки.2.14. Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:- у Получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа город Кулебаки;- Получатель Субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;- Получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;- Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа город Кулебаки в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;2.15.Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является:- открытие Получателю субсидии лицевого счета для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, в финансовом управлении Администрации;-согласие Получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.2.16.При заключении Соглашения, Администрация имеет право устанавливать показатели результативности, которые должны быть достигнуты Получателем Субсидии в связи с получением Субсидии.2.17.Проект Соглашения подготавливается отделом ЖКХ и обеспечения ТЭР в течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания постановления о предоставлении Субсидий.Проект Соглашения рассматривается и подписывается сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подготовки.2.18.В течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Соглашения сторонами, отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР направляет в бухгалтерию Администрации служебную записку о необходимости перечисления Субсидии с приложением копии Соглашения.2.19. Перечисление субсидии осуществляется бухгалтерией Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления служебной записки, с лицевого счета Администрации, открытого в финансовом управлении администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, на лицевой счет Получателя, открытый ему в финансовом управлении Администрации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса.2.20. Средства, полученные в форме Субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, могут быть израсходованы на:- оплату труда персонала по содержанию Муниципального жилищного фонда (коменданта, дежурного, уборщика);- оплату налогов, в соответствии с действующим законодательством;- приобретение товаров, оплату работ (услуг), необходимых для обеспечения санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда. Средства, полученные в форме Субсидий, не могут быть израсходованы Получателем Субсидии на приобретение иностранной валюты.2.21. В случае образования, не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии, указанные остатки могут быть израсходованы Получателем в текущем финансовом году на те же цели, при принятии Администрацией по согласованию с финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах и включении таких положений в Соглашение.**3.Требования к отчетности**3.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем Субсидии отчетности о достижении показателей результативности, в случае их установления в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка, определяются Администрацией в Соглашении.3.2.Отчет об использовании Субсидии составляется Получателем субсидии по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку и предоставляет в отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. К отчету прилагаются копии документов, заверенные руководителем Получателя, подтверждающие затраты (платежные поручения, документы, подтверждающие выплату заработной платы персоналу, оплату налогов, приобретение товаров, оплату работ (услуг) и иные документы для проведения необходимых мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении и безопасного проживания в жилом помещении Муниципального жилищного фонда).**4.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение**4.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателями подлежит обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств, в лице отдела ЖКХ и обеспечения ТЭР и органами муниципального финансового контроля (далее - контрольные органы).4.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.4.3. Отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР проводит проверку соблюдения Получателем Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем осмотра фактически выполненных работ и осуществленных затрат Получателем Субсидии на цели указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка в период выполнения работ и осуществления затрат Получателем Субсидии и на основании отчета в соответствии с п. 3.2. настоящего Порядка и готовит заключение об использовании Субсидии Получателем. Заключение в форме служебной записки направляется главе Администрации и финансовое управление Администрации.4.4. В случае выявления контрольными органами нарушения Получателями Субсидий условий, установленных при их предоставлении, а также целей и порядка предоставления Субсидии, нецелевого использования Субсидии, Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области. Возврату подлежит вся сумма предоставленной Субсидии.4.5. При выявлении нарушений в течении 5 рабочих дней с момента выявления факта нарушения отдел ЖКХ и обеспечения ТЭР подготавливает за подписью главы администрации требование о возврате с указанием суммы Субсидии подлежащей возврату и платежных реквизитов для перечисления денежных средств, а также требование о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день установления нарушения, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет Получателя Субсидии до даты выставления требования о возврате Субсидии.Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Администрацией соответствующего требования Получателю Субсидии.4.6. В случае не использования Субсидии в полном объеме в срок до 31 декабря года ее выделения, остаток неиспользованных средств Субсидии подлежит обязательному возврату Получателем Субсидии в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области в срок до 31 января года следующего за годом ее выделения в случае отсутствия решения Администрации, принятого по согласованию с финансовым управлением Администрации, о наличии потребности в указанных средствах.4.7. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением в соответствии с п. 2.16. настоящего Порядка, меры ответственности (в том числе штрафные санкции), определяются Соглашением.4.8. В случае не возврата Субсидии в течение 5 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. 4.9. Споры, возникающие при исполнении Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.Приложение N 1к Порядку предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фондаГлаве администрациигородского округа городКулебаки Нижегородской области**Заявление на предоставление субсидии**Прошу рассмотреть вопрос о выделении субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за (Получатель) счет средств бюджета городского округа город Кулебаки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя жилые помещения специализированного жилищного фонда:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Сумма (руб.) | Документ-обоснование затрат | Сумма субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

  Приложение: на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись главного бухгалтера организации, индивидуального предпринимателя) (расшифровка подписи)М.П. Приложение N 2к Порядку предоставления из бюджета городского округа город Кулебаки субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием муниципального жилищного фонда, включающего в себя  жилые помещения специализированного жилищного фонда

|  |
| --- |
| Главе администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области  |

**Отчет об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,****управляющим многоквартирными домами, связанных с содержанием****муниципального жилищного фонда, включающего в себя****жилые помещения специализированного жилищного фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Месяц, квартал | Получено( руб.) | Расход (руб.) | Остаток на \_\_\_\_\_\_, руб. |
| 1 | январь |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
|  | Итого за квартал: |  |  |  |

2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Краткое описание направления расходования средств | Сумма |
| 1 |  |  |
| … |  |  |

 Руководитель (Индивидуальный предприниматель) ФИОГлавный бухгалтер ФИО |
|  |

 |

 |