|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | | |
| 26 декабря | | 2017 года | г. Дальнереченск | № | 1030 |
|  | | | | | |
|  | **Об утверждении Порядка предоставления**  **субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий**  **муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям,**  **физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета**  **Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных**  **с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда**  **Дальнереченского городского округа** | | | | |  |
|  |  | | | | |  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнереченского городского округа, в целях установления единого подхода к оплате коммунальных услуг и расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского

округа (прилагается).

2. Отделу муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации Дальнереченского городского округа настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте Дальнереченского городского округа.

3. Данное постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2018г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнереченского городского округа Черных А.А.

Глава администрации

Дальнереченского городского округа С.И.Васильев

Утвержден

Постановлением администрации

Дальнереченского городского округа

от «26» декабря 2017 года № 1030

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных**

**с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых**

**помещений муниципального жилищного фонда**

**Дальнереченского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее - организации) из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнереченского городского округа Приморского края в целях установления единого подхода к оплате коммунальных услуг и расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Дальнереченского городского округа и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий организациям на оплату коммунальных услуг и расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Дальнереченского городского округа (далее – субсидия), категории и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения целей и условий их предоставления.

1.2 Субсидии предоставляются на текущий финансовый год в соответствии с требованиями настоящего Порядка, сводной бюджетной росписью бюджета Дальнереченского городского округа, кассовым планом исполнения городского бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

1.3 Уполномоченный орган – МКУ «Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа», уполномоченный на взаимодействие с организациями по вопросам предоставления субсидии.

1.4 Целью предоставления субсидии является возмещение расходов связанных с оказанием услуг по содержанию временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Незаселенное жилое помещение - жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности и непредоставленное в установленном порядке другой стороне (гражданину) во владение и (или) в пользование для проживания в нем.

Расходы, связанные с оказанием услуг по содержанию временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда включают расходы:

- за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- по оказанию коммунальной услуги - отопление жилых помещений;

1.5. Субсидия предоставляется организациям, осуществляющим управление (обслуживание) многоквартирными домами, а также организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения в многоквартирные дома (далее – получатели субсидии), в которых имеются незаселенные жилые помещения муниципального жилищного фонда.

2. Требования, предъявляемые к получателям субсидий

2.1. Субсидии предоставляются организациям при одновременном соблюдении ими следующих условий:

- осуществление деятельности на территории Дальнереченского городского округа;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии;

- не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- неполучение средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.2.Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется после заключения между Уполномоченным органом и получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета.

3.2. Перечень документов для получения субсидии при первичном обращении в текущем финансовом году:

1) заявление на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) документы, подтверждающие полномочия организации на управление (содержание) многоквартирным домом либо на предоставление услуг теплоснабжения.

3) заверенная копия учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющая личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия свидетельства о государственной регистрации (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе);

5) копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя (приказ, решение участника и т.п.) или доверенность, уполномачивающую физическое лицо на подписание договора от лица организации.

Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей. Данную выписку организации вправе предоставить в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

3.3. Получатели субсидии ежемесячно до 10 числа месяца после отчетного периода, предоставляют в Уполномоченный орган:

- заявление на получение субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- реестр незаселенных жилых помещений (приложение № 3 к настоящему Порядку). Начальной датой расчета сумм расходов за муниципальный жилищный фонд, подлежащих возмещению в соответствии с настоящим Порядком, является дата снятия с регистрационного учета граждан, проживавших в жилых помещениях муниципального жилищного фонда. Конечной датой расчета сумм расходов является момент передачи данных жилых помещений по договору социального найма либо передача на иных законных основаниях, а также с момента прекращения права муниципальной собственности на данное жилое помещение.

- расчет суммы расходов по содержанию и ремонту незаселенных жилых помещений (приложение № 4 к настоящему Порядку) Расчет осуществляется исходя из общей площади незаселенных жилых помещений и платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленной в договоре управления или иным договором, заключенным в соответствии с законодательством.

- расчет суммы расходов на оплату коммунальных услуг (отопление) незаселенных жилых помещений (приложение № 5 к настоящему Порядку). Расчет суммы расходов осуществляется исходя из объема потребления коммунальных услуг, определяемого по общедомовым приборам учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг для населения и тарифов на тепловую энергию для потребителей, установленных постановлением Департамента по тарифам Приморского края. В случае проведения перерасчета по отоплению в соответствии с действующим законодательством производится корректировка размера оплаты.

В случае проведения перерасчета по отоплению в соответствии с действующим законодательством производится корректировка размера субсидии.

- акт сдачи-приемки выполненных работ и оказанных услуг;

- счет-фактуру или счет за выполненные работы и оказанные услуги;

- копии договора управления многоквартирным домом или договора о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме (ранее не предоставленных к заявлению на предоставление субсидии в случае наличия изменений).

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган размещает информацию о начале приёма заявлений на предоставление субсидий с указанием сроков приема документов и адрес приема документов на официальном сайте Дальнереченского городского округа в сети «Интернет» в подразделе «Предоставление субсидий» раздела «Отдел жилищно-коммунального хозяйства» и в газете «Дальнеречье». Для вновь зарегистрированных организаций срок приема документов – в течение 1 месяца с момента регистрации, но не позднее 15 ноября текущего финансового года.

4.1.1. Для получения субсидии организации представляют в Уполномоченный орган пакет документов, указанных в подпункте 3.2 настоящего Порядка.

4.1.2. Уполномоченный орган проверяет представленные организацией документы на соответствие требованиям действующего законодательства, а также направляет при необходимости официальные запросы в органы государственной власти Российской Федерации и Приморского края.

4.1.3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

Документы, поступившие от организаций возврату не подлежат.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью организации (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Организация самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

Всю ответственность за полноту и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несет руководитель организации.

4.1.4. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих от организаций в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления документов.

4.1.5. В течение пяти рабочих дней после даты регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции, Уполномоченный орган осуществляет проверку:

соответствия предоставленных организацией документов перечню документов, установленному пунктом 3.2 настоящего Порядка;

соответствия сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в предоставленных организацией документах;

правильности осуществленного организацией расчета прогнозного размера субсидии на текущий год;

4.1.6. По результатам проверки документов, проведенной Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Порядка, Уполномоченный орган выносит на рассмотрение комиссии по вопросам предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений и с оказанием услуг по начислению, сбору, взысканию и перечислению платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа (далее - Комиссия) представленные организацией документы.

4.1.7. Рассмотрение пакета документов Комиссия осуществляет в срок не более десяти рабочих дней со дня их поступления.

По итогам рассмотрения заявления и документов принимается решение о заключении/не заключении соглашения на предоставление из бюджета Дальнереченского городского округа субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа (далее - Соглашение). Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.2. Предоставление субсидии осуществляется ежемесячно на основании соглашений, заключенных между Уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

4.2.1. Получатели субсидии ежемесячно до 10 числа месяца после отчетного периода, предоставляют в Уполномоченный орган пакет документов, указанных в подпункте 3.3 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих от получателей субсидии в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления документов.

4.2.2. В течение 5 рабочих дней после даты регистрации заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Уполномоченный орган осуществляет проверку:

соответствия предоставленных получателями субсидий документов перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Порядка;

соответствия сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в предоставленных получателями субсидий документах;

правильности осуществленного получателями субсидий ежемесячного расчета размера субсидии;

В случае наличия замечаний, Уполномоченный орган готовит требование об устранении замечаний и направляет каждому заявителю почтовой связью, посредством использования факсимильной связи, электронной почты e-mail: [zizneob@dalnerokrug.ru](mailto:zizneob@dalnerokrug.ru)или вручает заявителю под роспись. Заявители в течение3 дней повторно предоставляют в Уполномоченный орган документы после устранения замечаний.

По результатам проверки, Уполномоченный орган выносит на рассмотрение Комиссии представленный получателями субсидии пакет документов.

4.2.3. Рассмотрение пакета документов, принятие решения, а также подготовка проекта постановления администрации Дальнереченского городского округа о предоставлении субсидии осуществляется Комиссией в срок не более 10рабочих дней со дня их поступления.

Субсидия предоставляется в пределах сумм указанных в Соглашении. В случае превышения средств субсидии необходимых на возмещение затрат указанных в Соглашении, субсидия предоставляется только после заключения дополнительного Соглашения.

При принятии Комиссией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии Уполномоченный орган в течении 5 дней со дня принятия решения направляет каждому заявителю уведомление о принятом решении (приложение № 7 к настоящему Порядку) или вручает заявителю под роспись.

4.2.4. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. За счет средств субсидий запрещено приобретать получателями субсидий – юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4.2.6. Срок перечисления субсидии за счет средств местного бюджета составляет не более 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации Дальнереченского городского округа о перечислении данной субсидии.

4.2.7. Уполномоченный орган предоставляет постановление администрации Дальнереченского городского округа о перечислении данной субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа», в течение дня его подписания, на перечисление субсидии организациям с приложением Соглашения и документов указанных в п. 3.3.

4.2.8. МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа» в течение двух рабочих дней со дня получения постановления о перечислении данной субсидии от Уполномоченного органа подает заявку в финансовый отдел администрации Дальнереченского городского округа на финансирование.

4.2.9. Финансовый отдел администрации Дальнереченского городского округа осуществляет в течение трёх рабочих дней финансирование на лицевой счет МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа».

4.2.10. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидий.

4.2.11. Перечисление субсидии организациям осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа» на основании постановления о перечислении субсидии, Соглашения и документов указанных в п. 3.3 на расчетный счет получателя средств субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, территориальном органе Федерального казначейства или кредитных организациях и указанный им в расчете размера субсидии, в течение трёх рабочих дней со дня поступления денежных средств из местного бюджета на лицевой счет МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа».

4.2.12. Субсидия считается предоставленной организации в день списания средств субсидии с лицевого счета МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа».

1. Контроль за использованием субсидий

5.1.Уполномоченный орган и (или) органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.2 Для проведения проверки получатели субсидий обязаны предоставить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета Дальнереченского городского округа.

Результатом проверки является составленный в двух экземплярах акт проверки, подписываемый сторонами.

5.3. Субсидии, выделенные из бюджета Дальнереченского городского округа получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1. Порядок возврата субсидий

6.1. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления Уполномоченным органом и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля одновременно с подписанием акта получателям субсидий направляется уведомление о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателями субсидий.

6.2. В случае не устранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Уполномоченным органом и (или) органами государственного (муниципального) муниципального финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимается решение о возврате в бюджет Дальнереченского городского округа субсидий, полученных получателем субсидий, в форме документа (постановление, распоряжение, решение Думы и т.п.) и направляется копия указанного документа получателям субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

- подлежащая возврату в бюджет Дальнереченского городского округа сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

      - код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

      Размер субсидий, подлежащих возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

      6.3. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 6.2. настоящего Порядка.

6.4. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет Дальнереченского городского округа получателем субсидий в срок, установленный в пункте 6.3. настоящего Порядка, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Дальнереченского городского округа в судебном порядке.

6.5. В случае возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, субсидия возвращается в доход бюджета Дальнереченского городского округа в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа |

В МКУ «Управление ЖКХ

Дальнереченского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат из бюджета Дальнереченского городского округа, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа, расположенных по адресу: Приморский край, г.Дальнереченск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения об организации: | | | |
| Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 2. Адрес организации | | | |
| юридический: | | фактический: | |
| город  улица  № дома \_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ | | город  улица  № дома \_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 3. Банковские реквизиты: | | | |
| 4. Контактное лицо: | | | |
| Должность, Ф.И.О. (полностью) | | | |
| тел.: | | эл. адрес: | |
| 5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=934DB00A35DC1BA7196AD120FE9A66A8C586EDE6FEFDA03738E52FC3A440D8442551D30AF55A0A23v3u5D)) | | | |
| 6. Прогнозный размер субсидии к возмещению (в рублях) рассчитанный на текущий год | | | |
| 7. Перечень прилагаемых к заявлению документов: | | | |
| № п/п | Наименование документа с указанием даты и номера (при наличии) | | Количество листов |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

Настоящим подтверждаю:

1. Не возражаю против выборочной проверки информации.

2. Даю согласие на обработку моих персональных данных и доступ к ней любых заинтересованных лиц (под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания и любая другая информация).

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и любые другие действия (операции) с персональными данными.

3. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

4. Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.

5. Согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа.

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа |

В МКУ «Управление ЖКХ

Дальнереченского городского округа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на возмещение затрат из бюджета Дальнереченского городского округа, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа

Прошу предоставить субсидию за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(числом и прописью)

согласно расчета суммы расходов по содержанию и ремонту незаселенных жилых помещений/расчета суммы расходов на оплату коммунальных услуг (прилагается) на возмещение затрат из бюджета Дальнереченского городского округа, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа, расположенных по адресам согласно реестра незаселенных жилых помещений (прилагается).

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа |
| В МКУ «Управление ЖКХ  Дальнереченского городского округа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (от кого)  СОГЛАСОВАНО:  Начальник управления МКУ «Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |

**РЕЕСТР**

**незаселенных жилых помещений**

**в муниципальном жилищном фонде**

**Дальнереченского городского округа**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

**(месяц)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес незаселенного жилого помещения | Общая площадь жилого помещения (м2) | Дата снятия с регистрационного учета | | | Дата заключения договора социального найма | Период, в течение которого помещение не заселено (количество дней) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  Главный бухгалтер:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  Дата  М.П. (при наличии) | | | | Проверено:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.) | | | |
|  | | | | | Приложение № 4  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа | | | |

В МКУ «Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (от кого)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления МКУ «Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Расчет суммы расходов**

**по содержанию незаселенных жилых помещений**

**в муниципальном жилищном фонде**

**Дальнереченского городского округа**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Общая  площадь  незаселенного помещения,  кв.м | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения,  руб./кв. м | Количество расчетных дней | Расходы, подлежащие оплате за счет средств бюджета Дальнереченского городского округа, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  Главный бухгалтер:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  Дата  М.П. (при наличии) | Проверено:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.) |
|  | Приложение № 5  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа  В МКУ «Управление ЖКХ  Дальнереченского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (от кого)  СОГЛАСОВАНО: Начальник управления МКУ «Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |

**Расчет суммы расходов**

**на оплату коммунальных услуг в муниципальном жилищном фонде**

**Дальнереченского городского округа**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  1 | Адрес | | Отапливаемая  (общая)  площадь  незаселенного помещения,  кв.м | Месячный объем потребления тепловой энергии на отопление, исходя из показаний прибора учета тепловой энергии,  Гкал/ кв.м | Норматив потребления на отопление,  Гкал./ кв.м | Тариф на тепловую энергию для потребителей,  руб./ Гкал. | | Количество расчетных  дней | Расходы, подлежащие оплате за счет средств бюджетаДальнереченского городского округа, руб. |
|  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого | |  |  |  |  | |  |  |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  Главный бухгалтер:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  Дата  М.П. (при наличии) | | | | | Проверено:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.) | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа |

**Соглашение о предоставлении из бюджета Дальнереченского**

**городского округа субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых**

**помещений муниципального жилищного фонда**

**Дальнереченского городского округа.**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. г. Дальнереченск

Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа» именуемое в дальнейшем «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа», в лице начальника управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) для  
 индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

(фамилия, имя, отчество)

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=61C99714C45A5D54F8A386E1594E663D2E07F9294F5FF0B04AAEC21850q2l7C) Российской Федерации, постановлением администрации Дальнереченского городского округа от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_«Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа»(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Дальнереченского городского округа в 20\_\_ году субсидии в целях возмещения затрат Получателя, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа (далее - Субсидия).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа» как получателю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере в 20\_\_\_\_\_ году:

по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(код БК) (сумма прописью)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем пакета документов в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидии.

IV. Взаимодействия Сторон

4.1. «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществить проверку, представляемых Получателем документов по пункту 3.1.2. настоящего Соглашения.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.5. В случае установления «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Дальнереченского городского округа в размере и в сроки, определенные п.6 Порядка предоставления субсидии.

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения.

4.1.7.Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных «МКУ ЖКХ» на текущий финансовый год по кодам БК, указанным в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.2. Предоставлять «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» документы, установленные пунктом 3.1.2. настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять по запросу «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения.

4.3.4. В случае получения от «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» или органа государственного (муниципального) финансового контроля требования в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения:

4.3.4.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4.2. возвращать в бюджет Дальнереченского городского округа Субсидию в размере, указанном в требовании, и в сроки, определенные п.6 Порядка предоставления субсидии.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.6. Обеспечить согласие и беспрепятственный доступ на осуществление «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

не приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа»предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться к «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется на основании изменений условий и порядка предоставления Субсидии, внесенных в Порядок предоставления субсидии в установленном порядке, а также по основаниям согласно положениям пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу (по одному экземпляру для каждой из Сторон).

VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» | Наименование Получателя |
| Место нахождения:  (юридический адрес,  фактический адрес) | Место нахождения:  (юридический адрес,  фактический адрес) |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет  Лицевой счет | Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник «МКУ Управление ЖКХ Дальнереченского городского округа» | Наименование должности руководителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дальнереченского городского округа на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о принятом решении о предоставлении субсидий

(об отказе в предоставлении субсидий)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа, по результатам рассмотрения представленных Вами документов комиссией по вопросам предоставления субсидий на возмещение затрат связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений и с оказанием услуг по начислению, сбору, взысканию и перечислению платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда Дальнереченского городского округа, принято решение:

предоставить субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид субсидии)

отказать в предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Начальник управления МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Дальнереченского городского округа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.