



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.06.2016 № 363 «Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных

доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Дуравкина П.В.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава
муниципального образования
Надымский район.
№ 336 от 07 июня 2017 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 07 июня 2017 года № 336

Порядок

предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок), определяет условия

предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях) муниципального образования город Надым, а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие) муниципального образования город Надым, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях) муниципального образования город Надым, а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие) муниципального образования город Надым, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Субсидия предоставляется в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Надым на соответствующий финансовый год.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Получатель субсидии, получатель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях) муниципального образования город Надым, а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие) муниципального образования город Надым, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Субсидия — средства бюджета муниципального образования город Надым, направляемые, в соответствии с настоящим Порядком, на возмещение недополученных доходов получателям субсидии, определяемая как разница, возникающая между фактической полной стоимостью жилищных услуг и стоимостью жилищных услуг для населения, умноженная на фактический объём реализованных жилищных услуг.

Уполномоченный орган — Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район, являющийся главным распорядителем бюджетных средств и осуществляющий предоставление и контроль за целевым использованием субсидии получателем.

Жилищная услуга — комплекс услуг, работ по содержанию жилого помещения, включающий в себя услуги, работы по управлению объектом муниципального специализированного жилищного фонда (общежитием) муниципального образования город Надым, а также объектом жилищного фонда, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежития) муниципального образования город Надым (далее — объекты), содержание и текущему ремонту общего имущества объектов, за исключением услуг по водоснабжению, электроснабжению, потребляемых при содержании общего имущества объектов, а также отведению сточных вод в целях содержания общего имущества объектов, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Фактический объём реализованных жилищных услуг — объём жилищных услуг, определенный как произведение общей площади жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), занимаемой нанимателями жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии, и периода фактического оказания жилищной услуги.

Фактическая полная стоимость жилищных услуг — стоимость жилищных услуг, определенная как произведение фактических объёмов реализованных жилищных услуг и стоимости жилищных услуг для населения, зафиксированной в договорах управления и (или) договорах оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

Стоимость жилищных услуг для населения — стоимость жилищных услуг, определённая как произведение фактических объёмов реализованных жилищных услуг и размера платы за содержание жилого помещения, установленного органом местного самоуправления для населения, проживающего в соответствующей категории муниципального жилищного фонда.

Органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счётная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Категории и критерии отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

1.4.1. Право на получение субсидии имеют Получатели субсидии, осуществляющие оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях) муниципального образования город Надым, а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2005 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие) муниципального образования город Надым, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

1.4.2. Критериями отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

— соответствие Получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.4.1. пункта 1.4. раздела I и пунктом 2.1.1. подраздела 2.1. раздела II настоящего Порядка;

— государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к Получателям субсидии

2.1.1. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

— 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

— Получатель субсидии не получал средства из бюджета муниципального образования город Надым, из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. раздела I настоящего Порядка.

2.2. Условия и порядок заключения соглашения

2.2.1. Субсидия из бюджета муниципального образования город Надым предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Уполномоченным органом (далее — соглашение о предоставлении субсидии).

2.2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктом 1.4. раздела I, пунктом 2.1.1. подраздела 2.1. раздела II, пунктом 2.2.11. подраздела 2.2. раздела II в порядке согласно пунктам 2.2.3. — 2.2.10. подраздела 2.2. раздела II настоящего Порядка.

2.2.3. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии, направляемый Получателем субсидии в Уполномоченный орган:

— заявление о намерении получения субсидии (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счёта, на который перечисляется субсидия);

— плановый расчёт субсидии на очередной финансовый год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

— реестр объектов жилищного фонда находящихся на обслуживании Получателя субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

— реестр договоров, заключённых с нанимателями жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде, подтверждающих оказание жилищных услуг для целей предусмотренных настоящим Порядком (с указанием занимаемой нанимателем жилой площади по каждому договору).

2.2.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.2.3. подраздела

2.2. раздела II настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе:

— копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

— справку Получателя субсидии, подтверждающую, что 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

— справку Получателя субсидии, подтверждающую, что Получатель субсидии не получал средства из бюджета муниципального образования город Надым, из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. раздела I настоящего Порядка.

2.2.5. Документы, исходящие от Получателя субсидии, указанные в пункте 2.2.3. заверяются руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии и скрепляются его печатью.

2.2.6. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днём их представления в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.4. подраздела 2.2. раздела II настоящего Порядка.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

2.2.7. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения документов согласно пункту 2.2.6 подраздела 2.2. раздела II настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии Получателю субсидии.

2.2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2.3., 2.2.5. подраздела 2.2. раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 2.1.1. подраздела 2.1. раздела II настоящего Порядка, категориям и критериям отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленным в пункте 1.4. раздела I настоящего Порядка.

2.2.9. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.2.7. подраздела 2.2. раздела II настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидии о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидии с Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2.11. При предоставлении субсидий, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.2.12. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является ведение Получателем субсидии раздельного бухгалтерского учёта по субсидируемому виду деятельности.

2.2.13. Получатель субсидии осуществляет направление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. раздела I настоящего Порядка.

2.3. Порядок расчёта размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии

2.3.1. Размер субсидии определяется как разница, возникающая между фактической полной стоимостью жилищных услуг и стоимостью жилищных услуг для населения, умноженная на фактический объём реализованных жилищных услуг:

$$PC = (Cп - Cн) \times \Phi,$$

где: PC – размер субсидии;

Cп – фактическая полная стоимость жилищных услуг;

Cн – стоимость жилищных услуг для населения;

Φ – фактический объём реализованных жилищных услуг, определенный как произведение общей площади жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде (общедоступных), занимаемой нанимателями жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии, и периода фактического оказания жилищной услуги;

2.3.2. Уполномоченный орган перечисляет субсидию:

– ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после проверки документов в соответствии с пунктом 3.4 раздела III, представленных согласно подпункту «а» пункта 3.1. раздела III настоящего Порядка;

– за декабрь текущего финансового года, осуществляется в виде авансового платежа не позднее 25 декабря текущего финансового года в соответствии с расчетом ожидаемой суммы субсидии, представленным Получателю субсидии не позднее 15 декабря текущего финансового года.

III. Требования к отчётности

3.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган:

а) ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчётным, заявку на предоставление субсидии и отчёт о фактическом объёме реализованных жилищных услуг за соответствующий месяц, по формам приложений к соглашению о предоставлении субсидии.

Заявка на получение субсидии на декабрь текущего финансового года направляется в уполномоченный орган с учётом прогнозной оценки потребности в средствах на предоставление субсидии, исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ, оказания услуг на конец текущего года;

б) до 25-го января года, следующего за отчётным, отчёт о фактическом объёме реализованных жилищных услуг, за отчётный год с разбивкой по месяцам, по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии не позднее 01 апреля следующего финансового года направляет в Уполномоченный орган отчёт о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии с приложением финансового, бухгалтерской и статистической документации, а также подробной пояснительной записки

3.3. Получатель субсидии несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за нарушение сроков, полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности.

3.4. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидии сведения согласно пункту 3.1 раздела III настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 3.1. и 3.4. раздела III настоящего Порядка.

3.6. Получатель субсидии и Уполномоченный орган проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год. По итогам сверки расчётов, Получатель субсидии в срок до 15 марта следующего финансового года, предоставляет в Уполномоченный орган подписанный акт сверки расчётов.

3.7. Подтверждающими фактически произведённые затраты (неполученные доходы) являются документы финансовой, бухгалтерской и статистической отчётности.

3.8. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их Получателями субсидии.

4.2. Уполномоченный орган ежемесячно осуществляет проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями на основании документов, представленных согласно пунктам 3.1, 3.4 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объёме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в следующих случаях:

– нарушения Получателем субсидии условий и целей, установленных при их предоставлении;

– выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

– нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.6. раздела IV настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктами 4.1, 4.2. раздела IV настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.8. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.9. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Надым в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

Окончание на 4 стр.

Приложение № 1

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2015 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Форма Плановый расчёт субсидии на 20__ год

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Характеристика жилищного фонда (общежитий) в соответствии с постановлением Администрации МО Надымский район «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения» (с указанием пункта населённого пункта, улица, номер дома)	Общая площадь жилого помещения (должна соответствовать данным договора управления и сумме гр. 4, 5, 6), м ²	Фактически занимаемая площадь за период, находящаяся в собственности МО г. Надым, м ²	Площадь незаселённых жилых помещений, м ²	Площадь помещений, находящаяся в частной собственности, м ²	Стоимость жилищных услуг, зафиксированной в договорах управления и (или) договорах оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества (с НДС), руб./м ²	Стоимость жилищных услуг (всего), руб. (гр.4*гр.7)	Размер платы за содержание жилого помещения, установленного органом местного самоуправления для населения, руб./кв.м (с НДС)	Стоимость жилищных услуг для населения, руб. (гр.4*гр.9)	Сумма субсидии, руб. (гр.8-гр.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ВСЕГО										

Руководитель (организации),
индивидуальный предприниматель
м.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (для юридических лиц)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в муниципальном специализированном жилищном фонде (общежитиях), а также в жилищном фонде, имеющем до 01 марта 2015 года статус муниципального специализированного жилищного фонда (общежитие), по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Реестр объектов жилищного фонда, находящегося на обслуживании, на 20__ год

(наименование организации)

№ п/п	Адресный список, сформированный по категориям домов с учетом степени благоустройства		Материал ограждающих конструкций	Количество квартир, шт.	Количество зарегистрированных жильцов, чел.	Общая площадь квартиры, м ²	Общая площадь дома, м ²	Износ %
	улица	№ дома						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО								

Руководитель (организации),
индивидуальный предприниматель
м.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:
Начальник Департамента
муниципального имущества
Администрации
муниципального образования
Надымский район

(подпись)

(Ф.И.О.)

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

И. о. главного редактора
В. В. Туринцева

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц120,79 ₺
на 6 месяцев724,7 ₺

Подписные индексы:
Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 333

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 152 экземпляра