

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.08.2017 № 2558

Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории и (или) критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии её получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат юридическим лицам, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающим услуги (выполняющим работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее – Получатель Субсидии) с последующим подтверждением её использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города Мурманска - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Право на получение Субсидии имеют юридические лица, приступившие не ранее 01.01.2015 к осуществлению деятельности по

управлению многоквартирными домами и (или) оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее – обслуживание), более 50 % которых признаны в установленном порядке аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, включенных в подпрограмму «Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012» на 2014 - 2017 годы и подпрограмму «Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства» на 2014 - 2019 годы муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014 - 2019 годы.

1.5. Комитет в целях предотвращения угрозы непроведения работ, связанных с подготовкой жилищного фонда к прохождению очередного отопительного сезона, а также с целью обеспечения сохранности жилищного фонда, обеспечения выполнения требований действующих нормативов по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, их конструктивных элементов и инженерных систем, а также в целях выполнения работ, не предусмотренных договорами управления, указанных в решениях межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске, предоставляет Субсидию до возникновения фактических затрат с дальнейшим направлением Получателем Субсидии документов, подтверждающих фактические расходы.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии в соответствующей типовой форме, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).

2.2. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.2.1. Ведение Получателем Субсидии раздельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.

2.2.2. Субсидия предоставляется только по тем многоквартирным домам, по которым сложился отрицательный финансовый результат между планируемыми расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества и планируемой к начислению суммой платы за содержание и текущий ремонт общего имущества.

2.2.3. Согласие Получателя Субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2.4. Запрет приобретения за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

2.2.5. Требование о возврате остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.3. Получатель Субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

2.3.1. 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.

2.3.2. Получатель Субсидии не должен получать средства 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 цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Получателю Субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.3. Копию устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

2.4.4. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, в том числе признанных аварийными, и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.4.6. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления управляющей организацией (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, или копии договоров управления многоквартирными домами, или копии договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами для лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.4.7. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности Получателя Субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4.8. Документы, указанные в подпункте 2.4.6 настоящего Порядка, могут предоставляться на электронных носителях (диск, флеш - накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

2.5. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.6. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных подпунктами 2.4.1 – 2.4.6 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных подпунктом 2.4.7 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям подпункта 2.4.7 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней

после завершения проверки и направляет Получателю Субсидии проект Соглашения для подписания.

2.9. Размер Субсидии рассчитывается как разница между планируемыми расходами Получателя Субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества по каждому многоквартирному дому, из категории домов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, и суммой, планируемой к начислению платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.10. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение затрат с приложением следующих документов:

2.10.1. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.10.2. Справку - расчет планируемых доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.10.3. Заявление в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.11. Получатель Субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, в форме приказа Комитета (далее – Приказ).

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет следующие документы:

2.11.1. Заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году.

2.11.2. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.4.7 настоящего Порядка.

2.13. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.14. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения, предоставления документов не в полном объеме и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах,

Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку.

Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет.

Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.15. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии;
- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.16. Управление финансов администрации города Мурманска направляет:

- причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, на основании предъявленного кассового плана выплат;
- согласованный проект Приказа Комитета.

2.17. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета в соответствии с графиком перечисления Субсидии, предусмотренным в Соглашении.

2.18. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска Приказ подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Получателю Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.19. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- установления факта получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя Субсидии;
- нарушения Получателем Субсидии условий, определенных Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения фактических расходов Получатель Субсидии предоставляет в Комитет ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет с приложением следующих документов:

3.1.1. Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.1.2. Справку - отчет о фактических доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, по которым сложился отрицательный

финансовый результат, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.1.3. Отчет об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку (далее – Отчет).

3.2. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.4.7 настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, ответственности за их нарушение и порядок возврата Субсидии

4.1. Получатель Субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка) и по предоставленным Получателем Субсидии Отчету, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления Отчета, за исключением следующих случаев:

- в случае поступления Отчета в срок до 20 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года;

- в случае поступления Отчета после 20 декабря отчетного финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 января текущего финансового года.

4.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем Субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.5. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска,

Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

4.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.7. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.8. В случае, если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.4, 4.6 и 4.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении Соглашения для предоставления Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес)

просит заключить соглашение для предоставления субсидии в целях

(целевое назначение субсидии)

в соответствии с утвержденными(ым) постановлением администрации города
Мурманска от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование нормативных правил

_____, (далее – Правила).
(порядка) предоставления субсидии из бюджета города Мурманска Получателю Субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом ____ Правил, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Реестр многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или)
на обслуживании

(наименование организации)

№ по порядк у	Адрес МКД	Количество МКД			Общая площадь МКД (м2)	в том числе:			
						МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности		МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности	
		всего	МКД, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности	МКД, не относящиеся к признанным аварийными и (или) пониженной капитальности		площадь жилых помещений (м2)	площадь нежилых помещений (м2)	площадь жилых помещений (м2)	площадь нежилых помещений (м2)
1	2	3(4+5)	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО	0	0	0	0	0	0	0	0
	Процентное соотношение количества домов, признанных аварийными и (или) пониженной капитальности, к общему количеству домов, для определения права на получение субсидии	X		X	X	X	X	X	X

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер предприятия _____

**Справка – расчет планируемых
доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту общего имущества
многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании**

(Получатель Субсидии)

Наименование	Многоквартирные дома, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат				ИТОГО
	Адрес 1	Адрес 2	Адрес 3	..	
Учетная площадь					
I. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, планируемая к начислению (доход), всего, в т.ч.:					
-начислено по жилым помещениям					
-начислено по нежилым помещениям					
II. Планируемые расходы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, всего, в т.ч.:					
Расходы предприятия					
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.:					
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)					
Услуги по механизированной уборке (договор № от)					
.....					
III. Размер Субсидии					

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Справка – отчет
о фактических доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту
общего имущества многоквартирных домов,
находящихся в управлении и (или) на обслуживании,
по которым сложился отрицательный финансовый результат

(Получатель Субсидии)

Наименование	Многоквартирные дома, признанные аварийными и (или) пониженной капитальности, имеющие отрицательный финансовый результат				ИТОГО
	Адрес 1	Адрес 2	Адрес 3	..	
Учетная площадь					
I. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов (по данным расчетного центра), всего, в т.ч.					
- начислено по жилым помещениям					
- начислено по нежилым помещениям					
II. Расходы, всего, в т.ч.:					
Расходы предприятия					
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.:					
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)					
Услуги по механизированной уборке (договор № от)					
.....					
III. Финансовый результат					
Убыток					

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Отчет
об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и
текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов,
находящихся в управлении и (или) на обслуживании

(Получатель Субсидии)

Наименование	Категория МКД № 1			Категория МКД № 2	Категория МКД № 3	ИТОГО
	По всем МКД, в том числе:	МКД, по которым сложился отрицательный финансовый результат, для получения Субсидии				
		за месяц	нарастающим итогом с начала года			
1	2	3	4	5	6	7=2+5+6
1. Остаток субсидии на начало года в части МКД, по которым сложился отрицательный финансовый результат	X			X	X	X
Учетная площадь						
Доля в общей учетной площади (%)						
2. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, (доход) по данным расчетного центра, всего, в т.ч.:						
-начислено по жилым помещениям						

1	2	3	4	5	6	7=2+5+6
-начислено по нежилым помещениям						
3. Расходы, всего, в т.ч.:						
Расходы предприятия						
Затраты на выполнение работ, оказание услуг, всего, в т.ч.						
Услуги по вывозу и утилизации мусора (договор № от)						
Услуги по механизированной уборке (договор № от)						
.....						
4. Финансовый результат в целом по категориям домов, убыток (-), прибыль (+)		X	X			
5. Получено Субсидии в отчетном периоде						
6. Размер использованной Субсидии (заполняется по приложению № 4 к настоящему Порядку)						
7. Остаток Субсидии на конец отчетного периода (п.1 + п.5 - п.6) в части МКД по которым сложился отрицательный финансовый результат	X			X	X	X

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

М.П.

<*> Примечание:

Категория МКД № 1 - многоквартирные дома, признанные аварийными, и дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства.

Категория МКД № 2 - многоквартирные дома, ранее имевшие статус муниципальных общежитий.

Категория МКД № 3 - прочие многоквартирные дома, не вошедшие в категорию № 1 и № 2.

Перечень
документов, подтверждающих фактические расходы
по содержанию и текущему ремонту общего
имущества многоквартирных домов

Вид затрат	Подтверждающие документы	Срок предоставления
Зарплата	Ведомость начисления	Ежемесячно
Материалы, товары, услуги	Копии счетов	Ежемесячно
	Копии счетов-фактур	Ежемесячно
	Копии накладных	Ежемесячно
	Копии актов выполненных работ	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
При заключении договоров с подрядными организациями		
Содержание и текущий ремонт	Копия договора на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Копия счета	Ежемесячно
	Копия акта на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Калькуляция	Ежемесячно
	Расшифровка к счету с подписью исполнителя	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно