

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 12.08.2020 № 1903

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с расходами на реализацию проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с расходами на реализацию проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией проектов, инициированных населением муниципального образования город Мурманск по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов на территории города Мурманска (далее – Проект), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875.

Под мероприятиями по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов понимается комплекс мероприятий, выполняемых в соответствии со стандартами ремонта подъездов в многоквартирных домах, утвержденных приложением № 14 к постановлению Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП «О государственной программе Мурманской области «Формирование городской среды Мурманской области» (далее –

постановление Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП).

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск, а также средств, поступивших в бюджет города Мурманска из областного бюджета Мурманской области (далее – областной бюджет) по результатам проведенного конкурса по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов.

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

1.5. К категории получателей Субсидии относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории муниципального образования город Мурманск деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – Получатель субсидии).

1.6. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

- предложение Получателя субсидии для формирования заявок на участие в конкурсном отборе муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидии из областного бюджета местным бюджетам на поддержку местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов (далее – Предложение для включения в заявку на участие в конкурсном отборе) прошло конкурсный отбор в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2020 № 360 «Об утверждении порядка по приему и отбору предложений для формирования заявок на участие в конкурсном отборе муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидии из областного бюджета местным бюджетам на поддержку местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов» (далее – Постановление № 360);

- Проект Получателя субсидии, включенный в состав документов в соответствии с приложением № 14 к постановлению Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП, прошел конкурсный отбор в Министерстве градостроительства и благоустройства Мурманской области и на его реализацию из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск распределена субсидия в соответствии с приложением № 13 к постановлению Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

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

2.2.1. Получатель субсидии - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. 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.

2.2.3. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Результатом предоставления Субсидии является реализация Проекта Получателя субсидии по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов.

Показателем достижения результата является количество отремонтированных входных групп и подъездов в многоквартирных домах с финансовым участием собственников многоквартирных домов.

Значение показателя результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.4. Для заключения Соглашения Получатель субсидии не позднее 01 июня текущего финансового года (в 2020 году – не позднее 31 августа 2020 года) представляет в Комитет следующие документы:

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения.

2.4.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), которые должны быть получены не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.3. Сведения о банковских реквизитах, фамилии, инициалах руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, юридический и фактический адреса организации или индивидуального предпринимателя, контактные телефоны.

2.4.4. Копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.4.5. Копии приказов Государственной жилищной инспекции Мурманской области о внесении изменений в реестр лицензий Мурманской области о включении сведений о многоквартирных домах, в которых проводятся мероприятия по ремонту входных групп и подъездов, в раздел реестра лицензий, который содержит сведения об адресах многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет Получатель субсидии, либо выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в отношении которых лицензиатом осуществляется деятельность по управлению многоквартирными домами, заверенную представителем Государственной жилищной инспекции Мурманской области.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

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

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.6. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней

после завершения проверки направляет Получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.11. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты регистрации подписывает экземпляры Соглашения и направляет их в Комитет.

2.12. Реализация проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов осуществляется за счет следующих источников:

- внебюджетных средств (средств собственников помещений в многоквартирных домах и средств Получателя субсидии);
- средств Субсидии.

2.13. Уровень софинансирования за счет внебюджетных средств определяется финансовым участием собственников помещений в многоквартирном доме и Получателя субсидии в Проекте и устанавливается в Предложении для включения в заявку на участие в конкурсном отборе согласно протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.14. Размер Субсидии, подлежащей перечислению, определяется исходя из стоимости ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов, закреплённой в Предложении для включения в заявку на участие в конкурсном отборе с учетом уровня софинансирования, установленного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.15. Уровень софинансирования проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов, выполняемых за счет внебюджетных средств, не может быть ниже уровня, установленного в Предложении для включения в заявку на участие в конкурсном отборе.

2.16. В случае если фактическая стоимость ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов окажется ниже стоимости, заявленной Получателем субсидии при направлении Предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе, финансирование за счет средств Субсидии осуществляется исходя из фактической стоимости ремонта с учетом уровня софинансирования, установленного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

В случае если фактическая стоимость ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов окажется выше стоимости, заявленной Получателем субсидии при направлении Предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе, финансирование за счет средств Субсидии осуществляется в пределах стоимости, заявленной Получателем субсидии при направлении Предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе с учетом уровня софинансирования, установленного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.17. Контроль объемов фактически выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов осуществляет комиссия, определенная приказом Комитета.

По результатам проведения контроля составляется акт, подтверждающий выполненные объемы работ.

2.18. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет до 15 ноября текущего финансового года следующие документы:

2.18.1. Счет на предоставление Субсидии.

2.18.2. Справку-отчет о фактических затратах, связанных с реализацией проектов по поддержке местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.18.3. Копию сметного расчета на выполнение работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов, выполненного в соответствии с МДС 81-35.2004 «Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации», введенной в действие постановлением Госстроя России от 05.03.2004 № 15/1.

2.18.4. Копию документа государственной или негосударственной экспертизы, подтверждающего достоверность определения сметной стоимости работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов (далее – экспертиза).

2.18.5. Копии актов освидетельствования скрытых работ, подписанных лицом, производящим работы, и уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома, а также исполнительные схемы (при наличии).

2.18.6. Копии сертификатов соответствия системы обязательной сертификации Госстандарта Российской Федерации или деклараций о соответствии согласно требованиям постановления Правительства РФ от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии», паспортов качества на применяемые материальные ресурсы (материалы и оборудование).

2.18.7. Копии документов на приобретение материальных ресурсов, не учтенных расценками (документы первичного бухгалтерского учета: товарные накладные и/или товарно-транспортные накладные, счета, счета-фактуры и иные документы).

2.18.8. Копии актов приемки выполненных работ по форме КС-2, подписанные Получателем субсидии и представителем совета многоквартирного дома/уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома.

В случае выполнения работ подрядной организацией акты приемки выполненных работ по форме КС-2 подписываются также представителем подрядной организации.

2.18.9. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат, составленных по форме КС-3, подписанные Получателем субсидии и представителем совета многоквартирного дома/уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома.

В случае выполнения работ подрядной организацией справки о стоимости выполненных работ и затрат, составленных по форме КС-3, подписываются также представителем подрядной организации.

2.18.10. Оригинал акта комиссионной приемки выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.18.11. Копию договора со специализированной организацией либо иной документ, подтверждающий вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту.

2.18.12. Копии платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров.

2.19. Копии актов приемки выполненных работ по форме КС-2, подписанные в порядке, установленном подпунктом 2.18.8 настоящего Порядка, подтверждают факт осуществления контроля за ходом выполнения ремонтных работ.

2.20. Документы, указанные в подпунктах 2.18.2 – 2.18.12 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов 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).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.21. Комитет регистрирует документы, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации, проверяет на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.22. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.21 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

2.23. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.20 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.24. В случае соответствия документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, требованиям пункта 2.20 настоящего Порядка Комитет в течение трех рабочих дней с момента завершения проверки направляет документы, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка, вместе с документами, предоставленными Получателем субсидии для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 2.4 Постановления № 360, а также актами, предусмотренными пунктом 2.17 настоящего Порядка, в Мурманское

муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» (далее – ММКУ «УКС») и письменно извещает о направлении документов комитет по строительству администрации города Мурманска.

2.25. ММКУ «УКС» осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2.18.1, 2.18.2 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней с даты их регистрации.

2.26. Документы, указанные в подпунктах 2.18.3 - 2.18.12 настоящего Порядка, проверяются:

2.26.1. На соответствие видов и объемов работ, указанных в актах приемки работ, составленных по форме КС-2, видам и объемам работ, указанным в договоре на выполнение работ (при наличии), сметном расчете, прошедшем экспертизу, акте, подтверждающем выполненные объемы работ, составленном в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.26.2. На соответствие стоимости выполненных работ, отраженных в актах приемки выполненных работ по форме КС-2, стоимости работ, указанной в справках о стоимости выполненных работ и затрат, составленных по форме КС-3, стоимости работ, установленных договором и сметным расчетом, прошедшим экспертизу.

2.26.3. На наличие паспортов и сертификатов на применяемые материалы и оборудование.

2.26.4. На соответствие стоимости оказанных услуг, указанных в договорах, суммам, указанным в платежных документах.

2.26.5. На соответствие стоимости материальных ресурсов, не учтенных расценками и сборниками сметных цен, указанных в актах приемки работ, составленных по форме КС-2, стоимости, указанной в документах на приобретение материальных ресурсов.

2.27. Комитет по строительству администрации города Мурманска осуществляет контроль за своевременностью осуществления ММКУ «УКС» проверки документов, указанных в подпунктах 2.18.3 - 2.18.12 настоящего Порядка.

2.28. ММКУ «УКС» в течение пяти рабочих дней с момента завершения проверки документов, указанных в подпунктах 2.18.3 - 2.18.12 настоящего Порядка, возвращает в Комитет документы с заключением о соответствии или несоответствии документов требованиям, указанным в пункте 2.26 настоящего Порядка, (далее – Заключение) и извещает о результатах проверки комитет по строительству администрации города Мурманска.

2.29. При получении положительного Заключения Комитет в течение пяти рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, от ММКУ «УКС» осуществляет проверку документов, предусмотренных подпунктами 2.18.1, 2.18.2, 3.1 настоящего Порядка, на соответствие требований к составу и на достоверность содержащейся в них информации.

2.30. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в предоставленных

документах, указанных в подпунктах 2.18.1, 2.18.2, 3.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после окончания проверки возвращает Получателю субсидии пакет документов на доработку.

2.31. При получении отрицательного Заключения Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов от ММКУ «УКС» направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному направлению в Комитет документов, указанных в пунктах 2.18, 3.1 настоящего Порядка при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 2.18, 2.20, 3.1 настоящего Порядка.

2.32. В случае, предусмотренном пунктом 2.30 настоящего Порядка, Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает корректировку документов и повторное направление в Комитет.

2.33. Комитет регистрирует документы, указанные в пунктах 2.18, 3.1 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение трех рабочих дней осуществляет их повторную проверку.

2.34. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней после окончания срока проверки документов направляет заявку о перечислении средств областного бюджета в Министерство градостроительства и благоустройства Мурманской области.

2.35. В течение трех рабочих дней после получения средств из областного бюджета Комитет издает приказ о выделении средств Субсидии (далее – Приказ).

2.36. В течение одного рабочего дня с даты подписания Приказа Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

2.37. В течение пяти рабочих дней со дня получения кассового плана выплат управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.38. Комитет производит перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты подписания Приказа.

2.39. Соглашение о предоставлении Субсидии и дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результатов, показателей, указанных в пункте 2.3

настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии одновременно с документами, указанными в пункте 2.18 настоящего Порядка, по форме, установленной в Соглашении.

3.2. Комитет как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.3. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее – Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

4.4. В случае недостижения Получателем субсидии результата, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка и установленного в Соглашении, к Получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере и сроки, предусмотренные в Соглашении.

Штрафные санкции подлежат уплате Получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о применении штрафных санкций (далее – Уведомление) по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.5. В случае если Получатель субсидии не произвел перечисление средств в сроки, установленные пунктом 4.3, 4.4 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. 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.

4.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Справка-отчет о фактических затратах, связанных с реализацией проектов по поддержке
местных инициатив по ремонту входных групп и подъездов многоквартирных домов

(наименование Получателя субсидии)

(наименование проекта)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт входных групп и подъездов	№ подъезда	Этажность многоквартир ного дома	Стоимость работ, заявленная при направлении предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе (руб.)	Фактическая стоимость ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов (руб.)	Внебюджетные средства		Размер Субсидии					
								Средства бюджета муниципального образования город Мурманск		Средства областного бюджета Мурманской области		Итого	
						Процент софинанси рования	Сумма затрат (руб.)	Процент софинанси рования	Сумма затрат (руб.)	Процент софинанси рования	Сумма затрат (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8*	9	10*	11	12*	13*	
1													
2													
	Итого по МКД 1												
1													
2													
	Итого по МКД 2												
	Всего по проекту	х	х										

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

* В случае если фактическая стоимость ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов Получателя субсидии окажется ниже стоимости, заявленной при направлении предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе, для расчета затрат используется графа 6 ($гр. 8 = гр. 6 * гр. 7$, $гр. 10 = гр. 6 * гр. 9$, $гр. 12 = гр. 6 * гр. 11$).

В случае если фактическая стоимость ремонта входных групп и подъездов многоквартирных домов Получателя субсидии будет выше стоимости, заявленной при направлении предложения для включения в заявку на участие в конкурсном отборе, для расчета затрат используется графа 5 ($гр. 8 = гр. 5 * гр. 7$, $гр. 10 = гр. 5 * гр. 9$, $гр. 12 = гр. 5 * гр. 11$).

В графе 13 указывается размер Субсидии ($гр. 13 = гр. 10 + гр. 12$).

Приложение № 2
к ПорядкуАкт
комиссионной приемки выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов
многоквартирных домов по адресу: _____

Комиссия в составе:

- представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом,

_____;

(наименование организации должность, Ф.И.О. представителя)

- уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома

_____;

(должность в совете, Ф.И.О., № телефона)

- представитель администрации _____

(наименование муниципального образования Мурманской области)

(должность, Ф.И.О. представителя)

провела проверку выполненных работ по ремонту входных групп и подъездов
многоквартирных домов № ____ многоквартирного дома по адресу: _____

Комиссией установлено: _____

Подписи членов комиссии:

Представитель администрации _____ (_____) _____
муниципального образования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель Совета МКД/ _____ (_____) _____
уполномоченный представитель
собственников помещений

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель собственника _____ (_____) _____
муниципальных помещений

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель _____ (_____) _____
управляющей организации

(подпись)

(Ф.И.О.)
