### 

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

##### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.06.2013 № 1380

**Об утверждении порядка предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

# 

1. Утвердить порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов согласно приложению.
2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Максимчук А.Р.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов.

1. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в текущем финансовом году.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Временно исполняющий полномочия**  **главы администрации города Мурманска** |  | **А.Г. Лыженков** |

Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от 05.06.2013 № 1380

Порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов

1. Общие положения
   1. Настоящий порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее – Субсидия).
   2. Право на получение Субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия города Мурманска, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами и оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее – Получатель субсидии).

Обязательным условием для предоставления Субсидии Получателю субсидии является ведение раздельного учета доходов и расходов по многоквартирным домам.

* 1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения продления сроков эксплуатации и снижения физического износа многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.
  2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году.
  3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
  4. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

- дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства,– многоквартирные дома, построенные до 1960 года, которые имеют износ свыше 65%, основные несущие конструкции которых сохраняют прочность, достаточную для обеспечения устойчивости здания, и удовлетворяют заданным эксплуатационным требованиям;

- многоквартирные дома, признанные аварийными, – многоквартирные дома, которые признаны аварийными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, состояние несущих конструкций которых или их часть вследствие естественного износа и внешних воздействий имеют сверхнормативные деформации и повреждения, потеряли расчетную прочность и без принятых мер по укреплению представляют опасность для проживающих.

1. Определение размера Субсидии
   1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Получателя субсидии по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, указанных в п. 1.6 настоящего Порядка, и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных домов в доле, приходящейся на жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск.
   2. Доля муниципальных жилых помещений определяется как отношение площади муниципальных жилых помещений к общей площади жилых помещений в многоквартирных домах, указанных в п.1.6 настоящего Порядка.
   3. Сведения о площадях муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах ежеквартально формируются комитетом имущественных отношений города Мурманска и предоставляются в Комитет до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
2. Условия предоставления Субсидии
   1. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет:
      1. Заявление о предоставлении Субсидии.
      2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.
      3. Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, с указанием доли муниципальных жилых помещений.
      4. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.
      5. Копии решений общих собраний собственников помещений о выборе способа управления и управляющей организации (если такое собрание проведено) или копии протоколов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, копии договоров управления многоквартирным домом.
   2. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.
   3. По результатам проверки документов Комитетом выносится решение о подготовке проекта соглашения на предоставление Субсидии либо об отказе на основании непредставления или представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка.
   4. О принятом решении Комитет информирует Получателя субсидии в письменной форме в течение трех рабочих дней.
   5. В случае принятия решения о подготовке проекта соглашения Комитет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения готовит проект соглашения и направляет его Получателю субсидии для подписания.
   6. Отказ в заключении соглашения на предоставление Субсидии не препятствует повторному обращению.
3. Порядок расчетов
   1. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев и года.
   2. После проведения корректировки составляется акт сверки расчетов, результаты которого учитываются при расчете размера Субсидии, подлежащей перечислению в очередном периоде.
   3. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии, справки-отчеты и документы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
   4. Комитет осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней со дня их поступления.
   5. В случае несоответствия представленных документов условиям соглашения на предоставление Субсидии Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трёх рабочих дней.
   6. В течение пяти рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.
   7. 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.
   8. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.
   9. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.
4. Контроль за соблюдением предоставления Субсидии
   1. Предоставление Субсидии носит целевой характер, и в случае использования денежных средств не по целевому назначению Субсидия подлежит возврату.
   2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.
   3. Получатель субсидии обеспечивает целевой характер использования денежных средств.
   4. В случае установления факта нецелевого использования денежных средств Комитет в одностороннем порядке приостанавливает предоставление Субсидии.
   5. Нецелевое использование денежных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ.
   6. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Комитет в рамках законодательства Российской Федерации и в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением на предоставление Субсидии.
   7. В случае выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных соглашением на предоставление Субсидии, Комитет в десятидневный срок со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).
   8. Возврат денежных средств производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.
   9. Если в тридцатидневный срок Получатель субсидии не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов

Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту

многоквартирных домов

г. Мурманск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, осуществляющее деятельность в сфере управления многоквартирными домами, и оказывающее услуги (выполняющее работы) по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства (далее - Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления муниципальным унитарным предприятиям города Мурманска субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов (далее – Порядок).

1.2. В управлении и (или) на обслуживании Предприятия, которому по настоящему Соглашению предоставляется Субсидия, находятся многоквартирные дома согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии
   1. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами Предприятия по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, указанных в п. 1.2 настоящего Соглашения, и суммой начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества вышеуказанных многоквартирных домов в доле, приходящейся на жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования город Мурманск.

2.2. Сумма начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, согласно приложению №1 к Соглашению, складывается из начислений нанимателям и собственникам помещений по услуге «Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме».

2.3. Доля муниципальных жилых помещений определяется как отношение площади муниципальных жилых помещений к общей площади жилых помещений в многоквартирных домах согласно приложению №1 к Соглашению.

2.4. Для получения Субсидии Предприятие направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление субсидии, справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании, справку-отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, подписанные руководителем и главным бухгалтером Предприятия по форме согласно приложению № 2 к Соглашению (дополнительно в электронном виде), перечень документов согласно приложению № 3 к Соглашению.

2.5. Комитет в течение семи рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с п. 2.4. настоящего Соглашения осуществляет их проверку.

2.6. В случае несоответствия документов, представленных Предприятием, требованиям, предусмотренным Соглашением, Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Предприятие в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление документов. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трёх рабочих дней.

2.7. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно на основании документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Соглашения с последующей корректировкой по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев и года.

2.8. После проведения корректировки составляется акт сверки расчетов, результаты которого учитываются при расчете размера субсидии, подлежащей перечислению в очередном периоде.

2.9. Перечисление денежных средств Предприятию производится Комитетом с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на счет, указанный Предприятием, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.10. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету, на указанные цели.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприятие вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

3.2. Предприятие обязуется:

3.2.1. Вести по объектный раздельный учет доходов и расходов по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактического выполнения работ на предмет их соответствия действующим правилам и нормам обслуживания (содержания) жилищного фонда.

3.3.2. Осуществлять проверку деятельности Предприятия по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.3. В одностороннем порядке приостановить предоставление Субсидии в случае установления факта нецелевого использования.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проверять подтверждающие документы, предоставляемые Предприятием в соответствии с [п. 2.](#Par667)4 настоящего Соглашения.

3.4.2. Предоставлять Субсидии на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.3. Уведомлять (письменно) Предприятие о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Предприятия по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету для получения Субсидии.

5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий

ее предоставления

5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии Предприятие обязано осуществить возврат денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск.

5.2. Уведомление о возврате денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск направляется Комитетом Предприятию в десятидневный срок со дня установления нарушения.

5.3. Возврат субсидии производится Предприятием в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.4. Если в тридцатидневный срок Предприятие не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Комитет** | **Предприятие** |
| Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска |  |
| **Юридический и почтовый адрес:**  183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20  тел.: 8 (8152) 45-82-27, 45-82-93,  факс: 8 (8152) 45-59-23  **Банковские реквизиты:**  ИНН 5190932826, КПП 519001001  Получатель УФК по Мурманской области (л/счет 03493433930)  р/счет 402 048 105 000 000 000 01  в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области, г. Мурманск  БИК 044705001 | **Юридический адрес:**  **Почтовый адрес:**  **Банковские реквизиты:** |
| **Председатель Комитета**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. |

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении

субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту

многоквартирных домов

Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и (или) домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства, находящихся в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес МКД | Общая площадь МКД (кв.м) | В том числе | | Из них | | Доля муниципальной собственности | |
| площадь жилых помеще  ний (кв.м) | площадь нежилых помещений (кв.м.) | площадь муниципальных жилых помеще  ний (кв.м) | площадь муниципальных нежилых помеще  ний (кв.м) | муниципальных жилых помеще  ний ( %) | муниципальных нежилых помеще  ний (%) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении

субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту

многоквартирных домов

Справка - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, находящихся в управлении и (или) на обслуживании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Категория МКД №1 | Категория МКД № 2 | Категория МКД № 3 | ИТОГО |
| Учетная площадь |  |  |  |  |
| Доля в общей учетной площади |  |  |  |  |
| I Доходы (по данным расчетного центра), всего в т.ч. | | | | |
| -начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу содержание и ремонт жилья |  |  |  |  |
| - 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 предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*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.

Справка - отчет о доходах и расходах по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов, признанных аварийными и домов пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Помещения, не относящиеся к муниципальным | Муниципальные помещения | | ИТОГО |
| жилые | нежилые |
| Учетная площадь |  |  |  |  |
| Доля в общей учетной площади |  |  |  |  |
| I Доходы (по данным расчетного центра), всего в т.ч. | | | | |
| -начислено населению (собственникам и нанимателям) за услугу содержание и ремонт жилья |  |  |  |  |
| - 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 предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении

субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту

многоквартирных домов

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид затрат | Подтверждающие документы | Срок предоставления |
| Зарплата | Штатное расписание | По мере внесения изменений |
|  | Ведомость начисления | Ежемесячно |
| Материалы, товары, услуги | Счет | Ежемесячно |
|  | Счет-фактура | Ежемесячно |
| Накладная | Ежемесячно |
| Акт выполненных работ | Ежемесячно |
|  | Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |
| Текущий ремонт (при условии выполнения работ предприятием) | Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2),  Справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3) | 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 |
| При необходимости расшифровка счета с подписью исполнителя | Ежемесячно |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |

Примечание: все копии документов должны быть заверены руководителем и печатью предприятия

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