



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «16» августа 2018 г.

№ 1875

Об утверждении Порядка оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 №54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Утвердить Порядок оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Рузикову М.А.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 16.08.2018 №1875

Порядок

оказания за счет средств бюджета города Когалыма
дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости
в проведении капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок) устанавливает цели, условия, порядок оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в форме субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Порядком в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств города Когалыма, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома при возникновении неотложной необходимости, является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г.Когалыма»).

1.4. Субсидия предоставляется в целях оказания за счет средств бюджета города Когалыма дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Когалыма, на основании постановления Администрации города Когалыма.

1.5. Неотложная необходимость в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома – это опасные природные процессы или явления, оказывающие негативные или разрушительные воздействия на конструктивные элементы и (или) внутридомовые инженерные системы многоквартирного дома, создающие угрозу жизни и здоровью людей, проживающих в таком многоквартирном доме (далее – неотложная необходимость капитального ремонта).

1.6. К опасным природным процессам или явлениям относятся землетрясения, сели, оползни, лавины, подтопление территории, ураганы, смерчи, эрозия почвы.

1.7. Субсидия за счет средств бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат, в связи с возникновением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Субсидия), предоставляется независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта.

1.8. К категориям получателей субсидии относятся: товарищества собственников жилья; жилищные, жилищно-строительные кооперативы, созданные в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации; управляющие организации; региональный оператор - Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов (далее - Югорский оператор, получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на финансирование аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

2.2. Субсидии предоставляются получателям Субсидии, в соответствии с пунктом 2.3, на основании соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.3. Для получения Субсидии за счет средств бюджета города Когалыма получатели субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии возможности проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации представляют в муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства город Когалыма» (далее - уполномоченный орган) следующие документы и сведения:

- заявку-обоснование на предоставление дополнительной помощи за счет средств бюджета города Когалыма;
- сведения о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- документы (расчеты) с обоснованием размера требуемых средств, согласованные муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства города Когалыма», с учетом накопленных средств на специальном счете организации, ответственной за проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.4. Уполномоченный орган регистрирует документы и сведения в день их поступления.

2.5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет их проверку на соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, организует работу по созданию комиссии для рассмотрения вопроса о выделении субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.6. При рассмотрении документов и проверке наличия оснований для

выделения Субсидии уполномоченный орган имеет право при необходимости затребовать от получателя Субсидии дополнительные документы, обосновывающие необходимость предоставления Субсидии, что является основанием для приостановления рассмотрения уполномоченным органом документов о предоставлении Субсидии, но не более чем на 30 календарных дней.

2.7. Комиссия создается в случае поступления в уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, состав и Порядок работы комиссии утверждаются локальным правовым актом уполномоченного органа, в состав которой включают специалистов соответствующих структурных подразделений Администрации города Когалыма.

2.8. Решение комиссии о предоставлении Субсидии является основанием для подготовки уполномоченным органом муниципального правового акта Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии.

В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет получателя Субсидии о принятом решении с указанием оснований.

2.9. На основании постановления Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии между МКУ «УЖКХ г. Когалыма» и получателем субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его подписания, заключается соглашение (договор) о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.10. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии заключается на текущий финансовый год.

2.11. Получатели Субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка, выданная территориальным налоговым органом);

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма (справка, выданная территориальным налоговым органом);

3) получатели Субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) получатели Субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе 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 (далее - офшорные компании), а также российскими

юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.12. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

получателем Субсидии не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка;

получатель Субсидии не соответствует требованиям пункта 2.11 Порядка;

недостоверность представленной получателем Субсидии информации.

2.13. Размер Субсидии определяется сводным сметным расчетом по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, согласованным МУ «УКС г. Когалыма», с учетом накопленных средств на специальном счете получателя Субсидии, ответственного за проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.14. Средства бюджета города Когалыма перечисляются МКУ «УЖКХ г. Когалыма» на отдельный банковский счет получателя Субсидии согласно заключенному соглашению (договору) между МКУ «УЖКХ г. Когалыма» и получателем Субсидии в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма о предоставлении Субсидии.

Для зачисления средств муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на каждый многоквартирный дом получателем Субсидии открывается один банковский счет и направляется в уполномоченный орган уведомлением об открытии таких счетов с указанием их реквизитов.

2.15. Получатель Субсидии обязан использовать полученную субсидию на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.16. Показателем результативности являются акты приемки выполненных работ капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (КС-2, КС-3), согласованные МУ «УКС г. Когалыма».

3. Требования к отчетности о расходовании субсидии

3.1. Получатели Субсидий ежеквартально в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в МКУ «УЖКХ г. Когалыма» финансовый отчет о целевом использовании Субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов).

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

4.1. МКУ «УЖКХ г. Когалыма», отдел муниципального контроля

Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма проводят обязательную проверку получателя Субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2. Субсидия подлежит возврату получателем Субсидии в бюджет города Когалыма в полном объеме в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при ее предоставлении, а также нецелевого использования, выявленных по результатам проверок.

В случае неполного использования Субсидии в отчетном финансовом году получатель Субсидии обязан вернуть в бюджет города Когалыма неиспользованные денежные средства.

4.3. Требование о возврате Субсидии в бюджет города Когалыма направляется получателю Субсидии в течение 10 календарных дней со дня установления случаев, указанных в пункте 4.2 Порядка.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии обязан произвести ее возврат в бюджет города Когалыма.

В случае невыполнения требования о возврате суммы Субсидии, взыскание средств Субсидии в бюджет города Когалыма производится в судебном порядке.

4.4. Получатель Субсидии несет полную ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых в МКУ «УЖКХ г.Когалыма», нарушение условий предоставления Субсидии, а также нецелевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку оказания
за счет средств бюджета города Когалыма
дополнительной помощи при возникновении
неотложной необходимости в проведении
капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
о предоставлении из бюджета города Когалыма дополнительной помощи при
возникновении неотложной необходимости в проведении капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на
территории города Когалыма

Г. _____
(место заключения договора)

_____ 20__ г.
(дата заключения договора)

№ _____
(номер договора)

Муниципальное казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице _____ директора

действующего на основании Устава с одной стороны и _____,

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

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

_____ ,
(наименование должности лица, представляющего Получателя)
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

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

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

_____ ,
(наименование порядка о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма
юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)

утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от «__» _____ 20__ № ____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____
(наименование Получателя)

субсидии в целях оказания дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах _____
_____ (указывается адрес многоквартирного дома)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Учреждение _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим договором, составляет (_____)
_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Порядок расчета размера Субсидии в целях оказания дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, направленной на достижение цели, указанной в пункте 1.1 договора, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Размер субсидии устанавливается в соответствии с пунктом 2.13 Порядка.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при предоставлении Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору, заключенному в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии на осуществление Учреждением, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Учреждением ежемесячно на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях получателя субсидии, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней после получения документов подтверждающих фактически выполненные работы, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих после получения уведомления о возврате средств Субсидии от Комитета в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Учреждение обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором.

6.1.2. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего договора в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

6.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.1.4. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

6.1.5. Рассматривать предложения, иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящего договора, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении.

6.2. Учреждение вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Учреждением или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии).

6.2.4. В случае установления Учреждением или получения от Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и договором, в том числе:

6.3.1.1. Направлять средства Субсидии на возмещение части затрат определенных в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего договора и предоставить Учреждению документы, необходимые для предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии и пунктом 3.1.2 настоящего договора.

6.3.1.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Учреждения, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего договора.

6.3.1.3. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6.3.2. Обеспечивать представление Учреждению:

6.3.2.1. Акта приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), справки о стоимости выполненных работ, ежемесячно в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.3.2.2. Финансовый отчет о произведенных расходах по форме, установленной приложением 2 к Порядку.

6.3.3. В случае получения от Учреждения требования в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего договора:

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

6.3.3.2. Возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в

сроки, определенные в указанном требовании.

6.3.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Учреждению в соответствии с настоящим договором.

6.3.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и договором (указываются иные конкретные условия).

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться к Учреждению за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением договора.

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и договором (указываются иные конкретные условия).

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением договора, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20__ года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение договора в одностороннем порядке возможно по требованию Учреждения при непредоставлении Получателем документов, предусмотренных договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным договором и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Акты приемки выполненных работ (КС-2, КС-3),;

8.7.2. Справки о стоимости выполненных работ;

8.7.3. Финансовый отчет о целевом использовании Субсидии.

8.8. иные приложения (указываются иные конкретные приложения).

9. Платежные реквизиты Сторон

Учреждение	Получатель
Наименование Учреждения	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

10. Подписи Сторон

Краткое наименование Учреждения	Краткое наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Приложение 2
к Порядку оказания
за счет средств бюджета города Когалыма
дополнительной помощи при возникновении
неотложной необходимости в проведении капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Отчет
о целевом использовании Субсидии по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории города Когалыма,
за ____ квартал ____ года

№ п/п	Наименование объектов	Наименование подрядной организации	Перечислено средств получателю субсидии	Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации	Использовано субсидии	Возврат средств в местный бюджет	Остаток средств (4 - 6 - 7)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель:

Бухгалтер:

Исполнитель:
