



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2023

№ 191

Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Стрежевой  
от 15.03.2023 № 191

**ПОРЯДОК**  
**предоставления и расходования субсидии за счет средств**  
**бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой**  
**на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных**  
**на территории муниципального образования городской округ Стрежевой**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасадов многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Стрежевой (далее - Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии на осуществление ремонта фасадов многоквартирных домов (далее – многоквартирные дома). Субсидия предоставляется при условии отсутствия многоквартирного дома, в котором планируется проведение ремонта фасада, в перечне многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта фасада в текущем году в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Томской области, утвержденной постановлением Администрации Томской области от 30.12.2013 № 597а.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- ремонт фасадов многоквартирных домов – проведение работ по повышению защитных технических характеристик фасада многоквартирного дома (далее – ремонт фасада);

- субсидия – средства, выделяемые из бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат при проведении ремонта фасада в составе общего имущества многоквартирного дома;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – Главный распорядитель) – орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, которым является Муниципальное казенное учреждение Администрация городского округа Стрежевой;

- соглашение – соглашение о предоставлении субсидии между получателем субсидии и Главным распорядителем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

– претендент на получение субсидии – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление и (или) оказывающие услуги по содержанию общего имущества многоквартирных домов, финансирование видов работ ремонта фасадов в составе общего имущества которых осуществляется без использования средств фонда капитального ремонта, сформированного на счете регионального оператора;

– получатель субсидии – претендент на получение субсидии, заключивший соглашение о предоставлении субсидии с Главным распорядителем.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Стрежевой.

1.3. Целью предоставления субсидии является комплексное решение вопросов улучшения эксплуатационных характеристик фасада, включая теплоизоляцию, энергоэффективность.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищного хозяйства и капитального ремонта жилищного фонда городского округа Стрежевой».

1.5. Ремонт фасада включает в себя следующий перечень работ:

– устройство навесной фасадной системы с облицовкой отделочными материалами, в том числе с применением утепления;

– ремонт фасада, восстановление герметизации и теплоизоляции горизонтальных и вертикальных стыков стеновых панелей крупноблочных и крупнопанельных многоквартирных домов.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Субсидия предоставляется на условиях долевого финансирования проекта. Доля средств субсидии не может превышать 50% от общей стоимости проекта.

1.8. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств местного бюджета Главным распорядителем, информация о которой доводится до Главного распорядителя в соответствии с решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.9. Отбор претендентов на получение субсидии организует и проводит Главный распорядитель.

В целях проведения отбора Главный распорядитель создает комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия). Состав комиссии представлен в приложении 8 к настоящему Порядку.

Отбор претендентов на получение субсидии проводится путем запроса у претендентов заявок.

1.10. К категории заявителей, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление и (или) оказывающие услуги по содержанию общего имущества многоквартирных домов.

1.11. Конкурсный отбор подрядных организаций для выполнения ремонта фасадов многоквартирных домов с привлечением средств субсидий организует и проводит получатель субсидии.

1.12. Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, но не выше 50 % фактически сложившихся затрат.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии, исходя из соответствия претендента на получение субсидии категории отбора и очередности поступления заявок.

2.2. После утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 30 марта текущего года, Главный распорядитель размещает на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой объявление об объемах бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии, и о проведении отбора с указанием:

- срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), который составляет не менее 20 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- требований к претендентам на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых претендентами на получение субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок, требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых претендентами на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки претендентов на получение субсидии;

- порядка предоставления претендентам на получение субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

2.3. Претендент на получение субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- претендент на получение субсидии - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена

в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претендент на получение субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- отсутствие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

2.4. Для участия в отборе претенденты на получение субсидии направляют Главному распорядителю заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка должна содержать в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о претенденте на получение субсидии, о подаваемой претендентом на получение субсидии заявке.

2.5. Документы, необходимые для участия в отборе на получение субсидии:

- заверенные претендентом на получение субсидии копии учредительных документов, а также все изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность, согласие на проверку и обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- справка о реквизитах счета, открытого получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- копии технических паспортов многоквартирных домов в случае их отсутствия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

- копии актов, проведенных обследований технического состояния фасадов многоквартирных домов;

- копии заключений экспертиз о состоянии фасада многоквартирного дома (при наличии);

- копии протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения собственников помещений о намерении обращения в органы местного самоуправления о необходимости выполнения ремонта фасада многоквартирного дома, о проведении ремонта фасада многоквартирного дома, а также о возможности софинансирования ремонта фасада за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере 50% стоимости работ по проекту;

- копии проектно-сметной документации, составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-технических документов;

- копии положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства;

- фотофиксация внешнего облика здания с каждой стороны.

При заверении соответствия копии документа подлиннику претендентом на получение субсидии проставляется надпись «копия верна», должность, личная

подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать претендента на получение субсидии (при наличии). Копии многостраничных документов прошиваются и заверяются на обороте последнего листа либо заверяется каждая страница такого документа.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня получения комиссией заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, комиссия рассматривает представленные претендентами на получение субсидии заявки и документы на предмет их соответствия условиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и наличия оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.7. В случае соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и отсутствия оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, комиссия определяет претендентов на получение субсидии, прошедших отбор (далее - победители отбора).

В случае, когда по итогам рассмотрения заявок соответствующими предъявляемым требованиям являются несколько претендентов на получение субсидии, победителями отбора признаются те претенденты, чьи заявки поступили первыми.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня определения комиссией победителей отбора уведомляет:

- победителей отбора о прохождении отбора претендентов и направляет в его (их) адрес проект соглашения, подписанный Главным распорядителем в двух экземплярах. Проект соглашения подписывается и возвращается получателем субсидии в течение 5 календарных дней с момента получения;

- каждого последующего претендента на получение субсидии, соответствующего предъявляемым требованиям, о причине непрохождения отбора.

2.8. В случае несоответствия заявки условиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) наличия оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня определения комиссией победителей отбора уведомляет претендента на получение субсидии об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

2.9. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, определенным пунктами 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- непредставление, представление не в полном объеме и (или) представление недостоверных документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также не соответствующих требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной претендентом на получение субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача претендентом на получение субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие категории, указанной в пункте 1.10 настоящего Порядка.

2.10. Главный распорядитель не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию о претендентах на получение субсидии, заявках, которые были рассмотрены;
- информацию о претендентах на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют претенденты на получение субсидии;
- наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии определяется исходя из сметной стоимости ремонта фасада многоквартирного дома, определенной в соответствии с проектно-сметной документацией, получившей положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости и не может превышать 50% от общей стоимости проекта.

Расчет стоимости выполненных работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома определяется в соответствии с порядком расчета стоимости выполненных работ, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на условиях безвозмездности и безвозвратности на основании соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению, заключенного с Главным распорядителем. Форма соглашения о предоставлении Субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

Получатель субсидии не вправе использовать остатки субсидии, образовавшиеся по завершении финансового года.

3.3. Соглашение о предоставлении субсидии рассматривается, подписывается претендентом на получение субсидии и возвращается Главному распорядителю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения претендентом на получение субсидии проекта соглашения.

3.4. Средства субсидии подлежат расходованию получателем субсидии на оплату стоимости работ по ремонту фасадов многоквартирных домов в рамках договора (соглашения), заключенного в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

3.5. Результативность использования субсидии оценивается Главным распорядителем путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения после представления получателем субсидии отчета согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Показателем результативности использования субсидии является общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен ремонт фасада.

3.6. Для получения субсидии получатель субсидии направляет Главному распорядителю заявку на получение субсидии установленной формы (приложение 5 к настоящему Порядку) с приложением необходимых документов (приложение 6 к настоящему Порядку).

3.7. Заявка подаётся исходя из фактической потребности в субсидии вместе с приложением отчета об использовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.8. Главный распорядитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке, и осуществляет перечисление субсидии в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Порядка, либо готовит уведомление об отказе в перечислении субсидий.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии.

3.10. Уведомление об отказе в перечислении субсидии направляется Главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде не позднее 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения заявки на получение субсидии с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в перечислении субсидий является:

– непредставление, представление не в полном объеме и (или) представление недостоверных документов, предусмотренных пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Порядка;

– размер субсидии, указанный в заявке, превышает цену договоров (из расчета 50% стоимости работ).

3.11. В случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии направляет Главному распорядителю отчеты согласно приложениям 4, 7 к настоящему Порядку.

4.2. Главный распорядитель участвует в комиссии по приемке выполненных работ, согласовывает акты приемки выполненных работ.

В случае выявления недоделок или неудовлетворительного результата Главный распорядитель в составе комиссии по приемке выполненных работ вправе не согласовать акты приемки выполненных работ до момента устранения недоделок и предъявления подтверждения об их устранении.



5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления указанными органами является обязательным и осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Главного распорядителя и органа муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать Главного распорядителя и орган муниципального финансового контроля к проверкам целевого использования субсидии.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования городской округ Стрежевой в случаях:

- недостижения результатов, показателей, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка;

- неиспользования в отчетном финансовом году субсидии;

- выявленного по результатам проведенных проверок в соответствии с настоящим разделом Порядка несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проверки направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием сроков, платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

5.4. Неиспользованные в отчетном финансовом году субсидии подлежат возврату получателем субсидии в текущем финансовом году по требованию Главного распорядителя.

5.5. Возврат денежных средств осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента доведения до сведения получателя субсидии требования о возврате. По истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, ее взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях неправомерного удержания денежных средств, в том числе остатков субсидии, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате получателем субсидии подлежат уплате проценты на подлежащую возврату сумму. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действующей в соответствующие периоды.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

**ЗАЯВКА**  
на участие в отборе претендентов на получение субсидии

---

(наименование претендента)

---

(ИНН, КПП, адрес, контактная информация)

Прошу рассмотреть мою заявку на участие в отборе претендентов на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасада многоквартирного дома, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, представленной на участие в отборе, в том числе о подаваемой заявке на участие в отборе на предоставление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Стрежевой на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ремонта фасада многоквартирного дома и иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/  
(подпись)

М.П.

## **ПОРЯДОК**

### расчета стоимости выполненных работ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расчета стоимости выполненных работ в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

– ГЭСН, ФЕР – государственные элементные сметные нормы и федеральные единичные расценки и отдельные составляющие к ним, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов и на основании которых определена сметная стоимость работ по ремонту фасада;

– сметная стоимость работ в текущем уровне цен – сметная стоимость работ, определенных сметной документацией составленной в уровне цен на момент проведения конкурсного отбора по выбору подрядной организации, выполняемых в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных нормативов и ГЭСН, ФЕР;

– сметная стоимость выполненных работ в текущем уровне цен – сметная стоимость работ, определенных сметной документацией составленной в уровне цен на момент проведения конкурсного отбора по выбору подрядной организации, выполненных в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и ГЭСН, ФЕР;

– начальная максимальная цена договора – предельное значение цены договора о проведении ремонта, определяемое заказчиком на основании сметной документации, получившей положительное заключение по результатам проведения проверки достоверности определения сметной стоимости.

3. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в соответствии со сметой на основании фактически выполненных подрядчиком работ.

4. Основным документом оформления сдачи-приемки стро-ительно-монтажных и ремонтно-строительных работ является Акт приемки выполненных работ по форме КС-2.

5. Приемка фактически выполненных объемов работ производится по физическим объемам, подтвержденным исполнительной документацией. В ходе приемки проверяется полнота и качество выполнения технологических операций, количество и качество вложенных в дело материалов и их стоимость, соответствие значений этих и других физических и стоимостных параметров установленным в утвержденных сметах.

6. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в текущем уровне цен с учетом индекса договорной цены.

7. Стоимость выполненных работ (С. вып.) определяется по следующей формуле:

$$C \text{ вып.} = C \text{ тек.} (C \text{ тек.факт.}) \times I \text{ дог. цены,}$$

где:

C тек. – сметная стоимость выполненных работ в текущем уровне цен;

C тек.факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в текущем уровне цен (применяется в случае внесения изменения в исходную сметную документацию);

I дог.цены – индекс договорной цены.

Индекс договорной цены рассчитывается в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку по следующим вариантам формул:

Вариант 1. В случае выполнения работ в полном соответствии с первоначальными техническим заданием и сметной документацией:

$$I \text{ дог. цены} = C \text{ торгов} / C \text{ тек.},$$

где:

C торгов – стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций;

C тек. – сметная стоимость работ в текущем уровне цен.

Вариант 2. В случае внесения в техническое задание изменений, повлекших за собой корректировку сметной документации по отношению к первоначальной сметной документации:

$$I \text{ дог.цены} = C \text{ тек.} \times K \text{ торгов} / C \text{ тек. факт.},$$

где:

C факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации;

K торгов – коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций. Рассчитывается в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

C тек.факт. – сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в текущем уровне цен.

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

## ФОРМА

## РАСЧЕТ

индекса договорной цены

Приложение к договору от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предмета договора)

(рублей)

№ п/п	Наименование	Значение
1	2	3
1.	Сметная стоимость работ в базисном уровне цен (С тек.)	
1.1.*	Сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации, в базисном уровне цен (С тек. факт.)	
2.	Начальная (максимальная) цена договора	
2.1.*	Сметная стоимость работ, сложившаяся по результатам корректировки сметной документации (С факт.)	
3.	Стоимость договора, предложенная победителем процедуры отбора подрядных организаций (С торгов.)	
4.	Коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций (К торгов.)	строка 3 / строка 2
5.	Расчет индекса договорной цены (И дог.цены) по варианту 1**	строка 3 / строка 1
5.1.	Расчет индекса договорной цены (И дог.цены) по варианту 2***	строка 2.1 x строка 4 / строка 1.1
6.	Стоимость выполненных работ (С вып.) по варианту 1	строка 1 x строка 5
6.1.	Стоимость выполненных работ (С вып.) по варианту 2	строка 1.1 x строка 5.1

Заказчик: \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

Отчет  
о достижении значений показателей результативности  
использования субсидии  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта субсидирования)

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Планируемое значение показателя результативности	Фактическое значение показателя результативности	Причины недостижения показателя результативности
1	2	3	4	5
1.	Общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен ремонт фасада (кв. м)			

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 5  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

ФОРМА  
ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

МКУ Администрация городского округа  
Стрежевой:

\_\_\_\_\_

(кому)

\_\_\_\_\_

(от кого)

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_  
рублей для проведения ремонта фасадов многоквартирных домов:

№ п/п	Адрес объекта	Стоимость работ	Субсидия из бюджета
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Итого			

Гарантирую целевое использование выделенных средств.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 6  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением капитального ремонта фасадов  
многоквартирных домов

Перечень  
документов, необходимых для предоставления субсидии

1. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией в случае если управляющая организация не определена по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Приказы о создании комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по ремонту.

3. Протоколы заседаний комиссии по отбору подрядных организаций для выполнения работ по ремонту.

4. Копии договоров на выполнение работ по ремонту фасадов многоквартирных домов.

5. Исполнительная документация, включая журнал производства работ по форме РД 11-05-2007, акты освидетельствования скрытых работ по форме РД 11-02-2006, сертификаты соответствия и паспорта качества на применяемые при выполнении работ материалы, изделия и конструкции.

6. Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

7. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в абзаце 4 пункта 2.3 настоящего Порядка.



Приложение 7  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

Отчет об использовании субсидий  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта субсидирования)

№ п/п	Показатели	Размер субсидии (руб.)
1	2	3
1.	Утверждено (размер доли бюджетных средств)	
2.	Получено бюджетных средств	
3.	Использовано бюджетных средств, всего	
	В том числе:	

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 8  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии за счет средств  
бюджета муниципального образования  
городской округ Стрежевой на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
проведением ремонта фасадов  
многоквартирных домов

## СОСТАВ

комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора

- Дениченко В.В. - Мэр городского округа Стрежевой, председатель комиссии
- Тоцкая Е.Н. - заместитель Мэра городского округа, начальник Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, заместитель председателя комиссии
- Бояркин А.Е. - начальник отдела строительства и капитального ремонта Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, секретарь комиссии
- Балицкая И.В. - заместитель Мэра городского округа по экономике
- Гришко Н.А. - председатель Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)
- Щербаков В.П. депутат Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)