



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

25.04.2025№ 362-р

О реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 07.04.2025 № 195

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 «О Порядке предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»:

1. Установить срок размещения на веб-странице Жилищного комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора на предоставление в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – объявление), а также публикации объявления в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства – не позднее 20.05.2025.

2. Утвердить:

2.1. Перечень документов, представляемых участниками отбора на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195, и требования к ним согласно приложению № 1.

2.2. Форму заявления на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге согласно приложению № 2.

2.3. Перечень документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требования к указанным документам согласно приложению № 3.

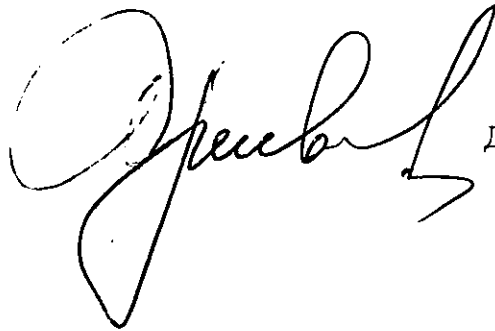
2.4. Порядок и сроки проверки и принятия Жилищным комитетом отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества

в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии согласно приложению № 4.

2.5. Порядок и сроки проведения Жилищным комитетом проверок соблюдения получателями субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии согласно приложению № 5.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Жилищного комитета.

**Временно исполняющий обязанности  
председателя Жилищного комитета**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Д.В. Клевцов', written in a cursive style.

**Д.В.Клевцов**

## ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, представляемых участниками отбора на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195, и требования к ним**

1. Для участия в отборе на предоставление в 2025 году субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – отбор, субсидия) участник отбора представляет в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

1.1. Заявки на участие в отборе на предоставление в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге по форме согласно приложению к настоящему перечню документов.

1.2. Документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы участника отбора.

1.3. Устава участника отбора со всеми изменениями и дополнениями.

1.4. Свидетельства о постановке участника отбора на налоговый учет.

1.5. Справки, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора и заверенная печатью (при наличии), подтверждающая, что в течение 2024 года размер средней заработной платы каждого работника участника отбора (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитанный в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2024 года, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц).

2. В целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.4, 2.4.1 – 2.4.3 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок предоставления субсидии), участник отбора вправе по собственной инициативе представить также следующие документы:

2.1. Справку, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.2. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.3. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН) , Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.4. Справку, подтверждающую, что участник отбора не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок), подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.5. Справку, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.6. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.7. Справку об отсутствии информации в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.8. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.9. Справку, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью участника отбора (при наличии).

2.10. Справку из налогового органа, подтверждающую, что на едином налоговом счете участника отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или такая задолженность не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе.

3. В случае представления участником отбора документов, указанных в пунктах 2, 2.1-2.10 настоящего перечня документов, Жилищный комитет проверяет соответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.4, 2.4.1 – 2.4.3 Порядка предоставления субсидии, путем сопоставления сведений в указанных документах с информацией, размещенной в государственных информационных системах, доступ к которым у Жилищного комитета имеется в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

4. Информация в документах, предусмотренных в пунктах 2.1-2.8 настоящего Перечня, представляется по состоянию на дату подачи заявки.

Приложение  
к Перечню документов, представляемых  
участниками отбора на предоставление  
субсидии на финансирование оказания услуг  
и (или) выполнения работ по капитальному  
ремонту общего имущества в многоквартирных  
домах в Санкт-Петербурге для подтверждения  
соответствия требованиям к участникам отбора,  
установленным Порядком предоставления  
в 2025 году субсидии на финансирование  
оказания услуг и (или) выполнения работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге,  
утвержденным постановлением Правительства  
Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195,  
и требованиям к ним

В Жилищный комитет  
от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

### **ЗАЯВКА**

**на участие в отборе на предоставление в 2025 году субсидии  
на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге**

В соответствии с Порядком предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок предоставления субсидии), \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)*

заявляет об участии в отборе на предоставление в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, проводимом в форме запроса предложений (далее – отбор), за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предусмотренных Жилищному комитету Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» по целевой статье расходов «Субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, включенных в региональную программу капитального ремонта».

Выражая согласие на участие в отборе \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)*

подтверждает:

ознакомление с Порядком предоставления субсидии;

соответствие категориям отбора и требованиям к участникам отбора, установленным соответственно в пунктах 1.3 и 2.4 Порядка;

ознакомление с распоряжением Жилищного комитета от \_\_.04.2025 № \_\_-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195»;

достоверность сведений, указанных в заявке и представленных документах.

Для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления субсидии, направляю следующие документы\*:

| №<br>п/п | Наименование документа | Кол-во<br>листов |
|----------|------------------------|------------------|
|          |                        |                  |
|          |                        |                  |

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИИН \_\_\_\_\_
2. Адрес местонахождения \_\_\_\_\_
3. Контактный телефон \_\_\_\_\_
4. Контактное лицо \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

\*Документы представляются в соответствии с перечнем документов, представляемых участниками отбора на предоставление субсидии для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, утвержденным распоряжением Жилищного комитета.

Приложение  
к Заявке на участие в отборе на предоставление  
в 2025 году субсидии на финансирование  
оказания услуг и (или) выполнения работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге

В Жилищный комитет

от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

**СОГЛАСИЕ**  
**на публикацию (размещение) информации**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)  
как участнике отбора на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг  
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, проводимого Жилищным комитетом  
в 2025 году (далее – отбор), заявке на участие в отборе и иной информации, связанной  
с отбором.

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

М.П. (при наличии печати)



Приложение № 2

к распоряжению

Жилищного комитета

от 25.04.2025 № 362-ф

В Жилищный комитет

от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг  
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 «О Порядке предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге» прошу предоставить субсидию на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном(-ых) доме(-ах), расположенном(-ых) по адресу(-ам) согласно приложению к настоящему заявлению (далее – субсидия), в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 04.12.2013 № 690-120 «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге», региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2014 № 84 (далее – региональная программа), и Краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2023, 2024 и 2025 годах, утвержденным распоряжением Жилищного комитета от 01.08.2022 № 597-р, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предусмотренных Жилищному комитету Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» по целевой статье расходов «Субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, включенных в региональную программу капитального ремонта» в сумме \_\_\_\_\_ руб.

Для предоставления субсидии направляем следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
|       |                        |               |

Достоверность информации в представленных в Жилищный комитет документах подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

М.П. (при наличии печати)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг**  
**и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества**  
**в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов,**  
**подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или)**  
**выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных**  
**домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия**  
**Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии,**  
**и требования к указанным документам**

1. В целях получения субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – субсидия) в соответствии с пунктом 4.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок предоставления субсидии), организации, признанные получателями субсидии на основании решения Жилищного комитета (далее – Комитет) по итогам отбора на предоставление субсидии (далее – отбор), представляют в Комитет следующие документы:

1.1. Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы получателя субсидии – представляются в случае если данное лицо не указано в документах, подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы получателя субсидии, представленных для участия в отборе.

1.2. Копию устава получателя субсидии со всеми изменениями и дополнениями, заверенную подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени получателя субсидии и печатью (при наличии) – представляется в случае внесения изменений в устав, представленный для участия в отборе.

1.3. Справку о реквизитах:

расчетного счета, предназначенного для перечисления субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

казначейского счета, зарезервированного Комитету финансов Санкт-Петербурга в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

Данная справка подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, заверяется печатью (при наличии) и представляется получателем субсидии при первой подаче заявления на предоставление субсидии, а также в случае изменения указанных в справке реквизитов.

1.4. Согласие получателя субсидии, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему перечню документов:

на осуществление в отношении него Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки),

на включение положений о проверках в отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии за счет средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Санкт-Петербурга, заключаемое между Комитетом и получателем субсидии (далее – Соглашение),

на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в срок и порядке, которые определены Комитетом, остатка субсидии, не использованного в срок, установленный в Соглашении, в случае, если Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

Данное согласие представляется получателем субсидии однократно при первой подаче заявления на предоставление субсидии.

1.5. Обязательство получателя субсидии, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему перечню документов:

о соблюдении получателем субсидии запрета на приобретение за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидии в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидии, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

об обеспечении размера средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга) в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность, предусмотренная в пункте 5.1 Порядка предоставления субсидии, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристики, определенных в соглашении о предоставлении субсидии на 2025 год, а в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики – о возврате части субсидии в порядке и сроки, которые установлены в соглашении о предоставлении субсидии на 2025 год.

Данное обязательство представляется получателем субсидии однократно при первой подаче заявления на предоставление субсидии.

1.6. Согласие контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок (если такое условие не предусмотрено договором (соглашением), заключенным с получателем субсидии), составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему перечню документов.

1.7. Обязательство контрагентов, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему перечню документов:

соблюдать запрет на приобретение за счет средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, 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 товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидии, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом.

Данное обязательство представляется в случае, если указанные в настоящем пункте условия не включены в договор (соглашение), заключенный с получателем субсидии.

1.8. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об определении способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее – фонд капитального ремонта) – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной уполномоченным лицом получателя субсидии.

В случае отсутствия указанного решения собственников помещений в многоквартирном доме представляется копия распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о формировании фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор) на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом получателя субсидии.

1.9. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором было принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества в указанном доме, предусмотренное частью 5 или частью 5.1 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной уполномоченным лицом получателя субсидии.

В случае отсутствия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, представляется копия распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора, на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом получателя субсидии.

1.10. Соглашение, заключенное между получателем субсидии и администрацией района Санкт-Петербурга, о выполнении администрацией района Санкт-Петербурга функций организатора конкурсных процедур по отбору подрядных организаций на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидии, в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2014 № 1206 «О Положении о порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуги (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной администрацией района Санкт-Петербурга либо уполномоченным лицом получателя субсидии (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.11. Договоры (соглашения) с подрядными организациями на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидии и соответствующих видам затрат, предусмотренным в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидии (далее – договоры подряда), в том числе:

на оказание услуг и (или) выполнение работ по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений в многоквартирных домах с одновременным представлением договоров подряда на выполнение работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов» (далее – работы по оценке соответствия лифтов требованиям);

на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту крыш и (или) фасадов многоквартирных домов, включенных в адресный перечень многоквартирных домов согласно приложению к Порядку предоставления субсидии.

Договоры подряда представляются в оригинале на бумажном носителе или на электронном носителе в виде электронных копий договоров, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС Закупки).

1.12. Дополнительные соглашения к договорам подряда, в случае если такие дополнительные соглашения заключались – представляются в оригинале на бумажном носителе или на электронном носителе в виде электронных копий дополнительных соглашений к договорам подряда, размещенных в ЕИС Закупки.

1.13. Договоры, заключенные между получателем субсидии и Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением – районным жилищным агентством Санкт-Петербурга, на безвозмездное осуществление функций строительного контроля по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – договор на строительный контроль) – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.14. Дополнительные соглашения к договорам на строительный контроль, в случае если такие дополнительные соглашения заключались – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.15. Реестры договоров подряда и дополнительных соглашений к договорам подряда (в случае если такие дополнительные соглашения заключались) по форме согласно приложению № 5 или приложению № 6 или приложению № 7 к настоящему перечню документов – представляются на бумажном носителе и на электронном носителе в формате Excel.

1.16. Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, подписанные администрацией района Санкт-Петербурга и лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме (далее – акты приемки выполненных работ), в том числе:

по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений в многоквартирных домах с одновременным представлением актов приемки выполненных работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов»;

по капитальному ремонту крыш и (или) фасадов многоквартирных домов, включенных в адресный перечень многоквартирных домов согласно приложению к Порядку предоставления субсидии.

Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ представляются в оригинале на бумажном носителе или в виде бумажных копий указанных актов, размещенных в ЕИС Закупки, заверенных уполномоченным лицом получателя субсидии.

1.17. Акты приемки оказанных услуг по осуществлению функций строительного контроля по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

2. Для получения субсидии по видам затрат, указанным в абзацах втором и четвертом пункта 4.2 Порядка предоставления субсидии, получатели субсидии представляют документы в один этап согласно пунктам 1.1-1.17 настоящего перечня документов.

3. Для получения субсидии по видам затрат, указанным в абзаце третьем пункта 4.2 Порядка предоставления субсидии, получатели субсидии представляют документы в два этапа:

на выплату аванса подрядным организациям (если такой аванс предусмотрен договором подряда) в размере, составляющем до 30 процентов сметной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах с учетом ее снижения по итогам проведения конкурсных процедур отбора подрядных организаций, – согласно пунктам 1.1-1.15 настоящего перечня документов;

на выплату оставшейся части субсидии после представления документов, подтверждающих затраты, – согласно пунктам 1.11-1.17 настоящего перечня документов.

## Приложение № 1

к Перечню документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

## СОГЛАСИЕ<sup>1</sup>

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195, \_\_\_\_\_ (далее – получатель субсидии)

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

даст согласие:

на осуществление в отношении него Жилищным комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки);

на включение положений о проверках в отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии за счет средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Санкт-Петербурга, заключаемое между Жилищным комитетом и получателем субсидии.

на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в срок и порядке, которые определены Жилищным комитетом, остатка субсидии, не использованного в срок, установленный в соглашении о предоставлении субсидии, в случае, если Жилищным комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Главный бухгалтер (при наличии)

М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

<sup>1</sup> Согласие представляется получателем субсидии

Приложение № 2

к Перечню документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО<sup>1</sup>**

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок), \_\_\_\_\_ (далее – получатель субсидии)

*(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)*

обязуется:

не приобретать за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

обеспечивать размер средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность, предусмотренная в пункте 5.1 Порядка, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

достичь значений результата предоставления субсидии и его характеристики, определенных в соглашении о предоставлении субсидии на 2025 год

<sup>1</sup> Обязательство представляется получателем субсидии



(далее – Соглашение), а в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, осуществить возврат части субсидии в порядке и сроки, которые установлены в Соглашении.

---

(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

---

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

---

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

Приложение № 3  
к Перечню документов на предоставление субсидии  
на финансирование оказания услуг и (или)  
выполнения работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах  
в Санкт-Петербурге, в том числе документов,  
подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году,  
на оказание услуг и (или) выполнение работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах, представляемых  
получателями субсидии в Жилищный комитет  
для принятия Жилищным комитетом решения  
о предоставлении субсидии, и требованиям  
к указанным документам

В Жилищный комитет  
от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

### СОГЛАСИЕ<sup>1</sup>

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195,

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)  
дает согласие на осуществление в отношении него Жилищным комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

Главный бухгалтер (при наличии)

М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

<sup>1</sup> Согласие представляется лицом, получающим средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидии

Приложение № 4  
к Перечню документов на предоставление субсидии  
на финансирование оказания услуг и (или)  
выполнения работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах  
в Санкт-Петербурге, в том числе документов,  
подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году,  
на оказание услуг и (или) выполнение работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах, представляемых  
получателями субсидии в Жилищный комитет  
для принятия Жилищным комитетом решения  
о предоставлении субсидии, и требованиям  
к указанным документам

В Жилищный комитет

от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами)

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО<sup>1</sup>

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок),

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)  
обязуется:

соблюдать запрет на приобретение за счет средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, 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 товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом.

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. (при наличии печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

<sup>1</sup> Обязательство представляется лицом, получающим средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидии

к Перечню документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требованиям к указанным документам

(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

[illegible]

---

*\*КР – капитальный ремонт лифта*

*ТО – техническое освидетельствование лифта*

*\*\* указываются номера только тех дополнительных соглашений к договору подряда, изменения в котором затрагивают сумму финансирования и (или) условия, включаемые в договоры подряда в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195.*

---

(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

М.П. (при наличии)

---

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

Приложение № 6  
к Перечню документов на предоставление субсидии  
на финансирование оказания услуг и (или)  
выполнения работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах  
в Санкт-Петербурге, в том числе документов,  
подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году,  
на оказание услуг и (или) выполнение работ  
по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирных домах, представляемых  
получателями субсидии в Жилищный комитет  
для принятия Жилищным комитетом решения  
о предоставлении субсидии, и требованиям  
к указанным документам

**РЕЕСТР**  
**договоров подряда, представленных получателем субсидии**  
**для предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг**  
**и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества**  
**в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге**  
**КРЫШИ**

(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

| №<br>п/п | Договор<br>подряда | Дата<br>договора<br>подряда | Номер<br>ЕИС | Дополни-<br>тельное<br>соглашение<br>к договору<br>подряда | Дата<br>дополни-<br>тельного<br>соглашения | Дата акта о<br>приемке<br>оказанных<br>услуг и<br>(или)<br>выполнен-<br>ных работ | Адрес<br>МКД | Размер<br>средств<br>фонда<br>капиталь-<br>ного<br>ремонта,<br>руб. | Размер<br>субсидии,<br>подлежащей<br>к предостав-<br>лению<br>за счет<br>средств<br>бюджета<br>Санкт-<br>Петербурга,<br>руб. | Всего размер<br>средств на<br>капитальный<br>ремонт согласно<br>договору подряда<br>(для расчета<br>аванса)<br>или<br>согласно акту о<br>приемке оказанных<br>услуг и (или)<br>выполненных работ<br>(для расчета<br>остатка к<br>оплате), руб. | Аванс,<br>предоставле-<br>мый за счет<br>средств<br>бюджета<br>Санкт-<br>Петербурга,<br>руб. | Остаток<br>средств<br>субсидии,<br>предостав-<br>ляемой<br>за счет<br>средств<br>бюджета<br>Санкт-<br>Петербурга,<br>руб. |
|----------|--------------------|-----------------------------|--------------|--|--|---|--------------|---|--|--|--|---|
| 1        | 2                  | 3                           | 4            | 5  | 6  | 7   | 8            | 9   | 10   | 11=9+10  | 12   | 13=10-12  |
|          |                    |                             |              |  |  |   |              |   |  | Σ  |  | Σ   |
|          |                    |                             |              |  |  |   |              |   |  | Σ  |  | Σ   |
|          |                    |                             |              |  |  |   |              |   |  | Σ  |  | Σ   |
|          |                    |                             |              |  |  |   |              |   |  | Σ  |  | Σ   |
| ИТОГО    | х                  | х                           | х            | х  | х  | х   | х            | Σ   | Σ  | Σ  | Σ  | Σ   |

(указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

М.П. (при наличии)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя юридического лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

# Приложение № 7

к Перечню документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требованиям к указанным документам

## РЕЕСТР

договоров подряда, представленных получателем субсидии для предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге  
**ФАСАДЫ**

(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

| № п/п | Договор подряда | Дата договора подряда | Номер ЕИС | Дополнительное соглашение к договору подряда | Дата дополнительного соглашения | Дата акта о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ | Адрес МКД | Размер средств фонда капитального ремонта, руб. | Размер субсидии, подлежащей предоставлению за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб. | Всего размер средств на капитальный ремонт согласно договору подряда (для расчета аванса) или согласно акту о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ (для расчета остатка к оплате), руб. | Аванс, предоставляемый за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб. | Остаток средств субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб. |
|-------|-----------------|-----------------------|-----------|--|---------------------------------|---|-----------|---|---|--|---|--|
| 1     | 2               | 3                     | 4         | 5  | 6                               | 7   | 8         | 9   | 10  | 11=9+10  | 12  | 13=10-12   |
|       |                 |                       |           |  |                                 |   |           |   |   | Σ  |   | Σ  |
|       |                 |                       |           |  |                                 |   |           |   |   | Σ  |   | Σ  |
|       |                 |                       |           |  |                                 |   |           |   |   | Σ  |   | Σ  |
|       | ИТОГО           | х                     | х         | х  | х                               | х   | х         | Σ   | Σ   | Σ  | Σ   | Σ  |

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

## **ПОРЯДОК**

**и сроки проверки и принятия Жилищным комитетом отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии**

1. Настоящий порядок в соответствии с Порядком предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок предоставления субсидии), устанавливает порядок и сроки проверки и принятия Жилищным комитетом (далее – Комитет) отчетов некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов (далее – получатель субсидии) о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – отчетность).

2. Получатель субсидии представляет отчетность, ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчетность формируется получателем субсидии в электронной форме посредством модуля «Реестр соглашений по субсидиям» Автоматизированной информационной системы – электронного казначейства (далее – модуль «Реестр соглашений») по формам, определенным типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или иного уполномоченного лица.

3. Финансовое управление Комитета (далее – Финансовое управление):

3.1. В срок не более трех рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка осуществляет проверку отчетности, в том числе:

- на правильность заполнения форм отчетности;
- на достоверность указанных в них сведений.

3.2. В день представления получателем субсидии отчетности передает отчет о реализации плана мероприятий заместителю председателя Комитета, контролирующему деятельность Управления капитального ремонта Комитета (далее – заместитель председателя), для обеспечения мониторинга достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг).

3.3. При наличии замечаний к отчетности, в том числе указанных в заключении о проведении мониторинга, представленном Управлением капитального ремонта Комитета (далее – Управление капитального ремонта) в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка, в течение четырех календарных дней после представления получателем субсидии



отчетности направляет ее на доработку посредством модуля «Реестр соглашений» для устранения нарушений с указанием сроков их устранения.

3.4. При отсутствии замечаний к отчетности, в том числе при отсутствии замечаний в заключении о проведении мониторинга, представленном Управлением капитального ремонта в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка, в течение пяти календарных дней после представления получателем субсидии отчетности обеспечивает принятие отчетности путем ее подписания руководителем или уполномоченным лицом Комитета с применением усиленной электронной цифровой подписи в модуле «Реестр соглашений».

#### 4. Управление капитального ремонта:

4.1. По поручению заместителя председателя в течение трех рабочих дней со дня поступления отчета о реализации плана мероприятий от Финансового управления осуществляет мониторинг в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н, путем соотнесения значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, отраженных получателем субсидии в отчете о реализации плана мероприятий, и плановых значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, установленных в соответствии с Краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2023, 2024 и 2025 годах, утвержденным распоряжением Комитета от 01.08.2022 № 597-р.

4.2. Осуществляет подготовку заключения о проведенном мониторинге и направляет его в Финансовое управление в виде служебной записки не позднее трех рабочих дней со дня поступления отчета о реализации плана мероприятий от Финансового управления.

4.3. В случае выявления прогнозируемого недостижения плановых значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики по поручению заместителя председателя в течение пяти рабочих дней со дня подготовки заключения о мониторинге направляет получателю субсидии требование о принятии мер по достижению результата предоставления субсидии и (или) характеристики (далее – требование).

В требовании устанавливается срок для представления получателем субсидии разработанного плана мероприятий, реализация которых будет направлена на достижение плановых значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики.

Копия требования направляется в Финансовое управление.

**ПОРЯДОК**  
**и сроки проведения Жилищным комитетом проверок соблюдения**  
**получателями субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения**  
**работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах**  
**в Санкт-Петербурге (лицами, получающими средства на основании договоров**  
**(соглашений), заключенных с получателями субсидии) условий и порядка**  
**предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата**  
**предоставления субсидии**

1. Настоящий порядок в соответствии с Порядком предоставления в 2025 году субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2025 № 195 (далее – Порядок предоставления субсидии), устанавливает порядок и сроки проведения Жилищным комитетом (далее – Комитет) проверок соблюдения некоммерческой организацией «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами (далее – получатели субсидии) и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (далее – контрагенты), условий и порядка предоставления субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – субсидия), в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

2. Проверка условий и порядка предоставления субсидии в целях принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.1. Организационно-распорядительный отдел Комитета:

2.1.1. Осуществляет прием заявления на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – заявление, субсидия) и документов, представленных получателем субсидии для принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии (далее – документы) в соответствии с Перечнем документов на предоставление субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты, возникающие в 2025 году, на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, представляемых получателями субсидии в Жилищный комитет для принятия Жилищным комитетом решения о предоставлении субсидии, и требованиям к указанным документам, утвержденным распоряжением Комитета (далее – Перечень документов).

В случае поступления заявления и документов после 13-00 текущего рабочего дня датой приема документов считается следующий рабочий день.

В случае поступления заявления и документов после 13-00 последнего рабочего дня недели, датой приема документов считается первый рабочий день следующей недели.

2.1.2. Размещает информацию о приеме заявления и документов в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД).

2.1.3. В течение трех календарных дней со дня приема заявления и документов проверяет документы на предмет соответствия Перечню документов.

2.1.4. В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД).

2.1.5. В случае отсутствия замечаний к комплектности документов направляет:

заявление и документы, указанные в пунктах 1.8, 1.9 Перечня документов – в Координационно-аналитическое управление Комитета;

документы, указанные в пунктах 1.6, 1.7, 1.11-1.17 Перечня документов – в Управление капитального ремонта Комитета.

документы, указанные в пунктах 1.1-1.5, 1.10-1.12, 1.15, 1.16 Перечня документов – в Финансовое управление Комитета.

Документы в Координационно-аналитическое управление Комитета и Управление капитального ремонта Комитета направляются не позднее трех календарных дней со дня приема заявления и документов.

Документы в Финансовое управление Комитета направляются не позднее одного календарного дня со дня поступления документов от Координационно-аналитического управления Комитета и Управления капитального ремонта Комитета в соответствии с пунктами 2.2.3 и 2.3.3 настоящего порядка.

2.1.6. В случае наличия решения Комитета об отказе в предоставлении субсидии, подготовленного Финансовым управлением Комитета в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего порядка в связи с наличием замечаний, выявленных при проведении проверки заявления и документов, осуществленной в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.2.1, 2.3.1 и 2.4.1 настоящего порядка, обеспечивает возврат заявления и полного комплекта документов получателю субсидии в течение трех календарных дней с момента направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего порядка, с одновременным размещением информации о возврате документов в ЕСЭДД.

2.1.7. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии, передает документы, полученные от структурных подразделений Комитета в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.3.3 и 2.4.5 настоящего порядка, на хранение в архив Комитета в течение десяти календарных дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 2.4.5 настоящего порядка.

2.2. Координационно-аналитическое управление Комитета в срок не более семи календарных дней со дня поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета заявления и документов, указанных в абзаце втором пункта 2.1.5 настоящего порядка (далее – документы 1):

2.2.1. Осуществляет проверку:

соответствия повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, указанной в протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – протокол), представленном в соответствии с пунктом 1.9 Перечня документов, положениям части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) – в случае формирования фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор) или положениям части 5.1 статьи 189 ЖК РФ – в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете;

правильности расчета кворума на наличие арифметических ошибок в документах 1, в том числе кворума на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и кворума при принятии решения по каждому вопросу повестки дня;

соответствия числа голосов собственников в документах 1 необходимому числу голосов собственников, указанному в части 1 статьи 46 ЖК РФ;

соответствия адреса многоквартирного дома, указанного в заявлении, а также в протоколе, предусмотренном в пункте 1.8 Перечня документов (а в случае отсутствия протокола – в копии распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора), адресу многоквартирного дома, указанному в протоколе, предусмотренном в пункте 1.9 Перечня документов (а в случае отсутствия протокола – в копии распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора).

2.2.2. В случае наличия замечаний к документам 1 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего порядка, направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД) и возвращает заявление и документы 1 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией служебной записки о выявленных нарушениях.

2.2.3. В случае отсутствия замечаний к заявлению и документам 1 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего порядка, проставляет штамп о проверке на оборотной стороне заявления и документов 1, размещает информацию об отсутствии замечаний в ЕСЭДД и возвращает заявление и документы 1 в Организационно-распорядительный отдел Комитета.

2.3. Управление капитального ремонта Комитета в срок не более семи календарных дней со дня поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.1.5 настоящего порядка (далее – документы 2):

2.3.1. Осуществляет проверку:

соответствия адреса многоквартирного дома, вида работ (услуг) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, регистрационного номера лифтового оборудования, указанных в реестре договоров (соглашений) на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидии (далее – договор подряда) и дополнительных соглашений к договорам подряда, указанном в пункте 1.15 Перечня документов, региональной программе, краткосрочному плану, договору подряда (или дополнительному соглашению к договору подряда в случае его наличия) и акту приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ (далее – акт приемки);

соответствия стоимости работ по заключенным договорам подряда фактической стоимости, отраженной в акте приемки, и непревышения стоимости выполненных работ, указанных в акте приемки, стоимости, указанной в краткосрочном плане;

наличия согласий лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соответствии с пунктом 1.6 Перечня документов либо наличия включения в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидии, условия, предусмотренного в абзаце 5 пункта 3.1 Порядка предоставления субсидии;

наличия обязательств лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в соответствии с пунктом 1.7 Перечня документов либо наличия включения в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидии условия, предусмотренного в абзаце 6 пункта 3.1 Порядка предоставления субсидии.

2.3.2. В случае наличия замечаний к документам 2 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего порядка, направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД) и возвращает документы 2 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией служебной записки о выявленных нарушениях.

2.3.3. В случае отсутствия замечаний к документам 2 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего порядка, проставляет штамп о проверке на оборотной стороне документов 2, размещает информацию об этом в ЕСЭДД и возвращает документы 2 в Организационно-распорядительный отдел Комитета.

#### 2.4. Финансовое управление Комитета:

2.4.1. После поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета заявления и документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1.5 настоящего порядка (далее – документы 3), в срок не более 30 календарных дней со дня приема заявления и документов осуществляет проверку:

соответствия запрашиваемого получателем субсидии размера субсидии, указанного в заявлении, суммам, указанным в документах, представленных в соответствии с пунктами 1.11, 1.12, 1.15 и 1.16 Перечня документов;

соответствия уровня софинансирования за счет средств субсидии затрат, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктами 1.11, 1.12 и 1.15 Перечня документов, уровню софинансирования указанных затрат, предусмотренному в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидии;

наличия обязательств лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом, либо наличия включения указанного условия в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидии.

2.4.2. В случае наличия замечаний к документам 3 по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего порядка, а также в случае выявленных нарушений по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.2.1 и 2.3.1 настоящего порядка, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа в соответствии с пунктом 4.6 Порядка предоставления субсидии и направляет его получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Возвращает заявление и документы 3 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

2.4.3. В случае отсутствия замечаний к заявлению и документам 3 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего порядка, в срок не более семи календарных дней со дня окончания указанной проверки, обеспечивает подготовку и подписание распоряжения Комитета о предоставлении субсидии.

2.4.4. Осуществляет необходимые мероприятия по заключению с получателем субсидии соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии в срок, установленный в пункте 4.7 Порядка предоставления субсидии.

2.4.5. Передает документы 3 (за исключением документов, указанных в пункте 1.15 Перечня документов) в Организационно-распорядительный отдел Комитета в течение трех календарных дней после подтверждения перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии.

3. Проверка условий и порядка предоставления субсидии Контрольно-ревизионным отделом Комитета (далее – Контрольно-ревизионный отдел) осуществляется посредством контрольных мероприятий путем проведения плановых и внеплановых проверок

(далее – проверка) в целях фактического подтверждения соблюдения получателем субсидии и (или) контрагентом, условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Контрольно-ревизионным отделом составляется акт проверки (далее – акт).

В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии и (или) контрагентом условий и (или) порядка предоставления субсидии, в том числе в случае недостижения значения результата предоставления субсидии и (или) значения характеристики результата предоставления субсидии (далее – характеристика), Контрольно-ревизионный отдел не позднее трех рабочих дней после подписания акта направляет получателю субсидии и (или) контрагенту копию акта и уведомление, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии и (или) контрагентом, которые не могут быть менее трех рабочих дней, и передает акт и уведомление в Финансовое управление.

Копии акта и уведомления в течение трех рабочих дней после их подписания направляются Контрольно-ревизионным отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

4. Субсидия и (или) средства, полученные контрагентом на основании договора (соглашения) с получателем субсидии (далее – средства), подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в случаях:

неустранения получателем субсидии и (или) контрагентом нарушений, выявленных в результате проверки в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, в сроки, установленные в уведомлении;

недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и (или) характеристики;

наличия по состоянию на 01.01.2026 неиспользованного остатка субсидии, по которому не принято решение о наличии потребности в соответствии с пунктом 6.4 Порядка предоставления субсидии (далее – не подтвержденный к использованию остаток субсидии).

Финансовое управление обеспечивает подготовку проекта распоряжения Комитета о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии (средств):

в течение семи рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, установленных в уведомлении, указанном в пункте 3 настоящего порядка;

не позднее 01.02.2026 в случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, а также в случае наличия не подтвержденного к использованию остатка субсидии.

Копия распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии (средств) направляется Финансовым управлением получателю субсидии и (или) контрагенту, в Отдел учета и отчетности Комитета и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии и (или) контрагенту, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма субсидии и (или) средств, а также сроки их возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (средств).

Размер субсидии, подлежащей возврату в связи с недостижением получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, рассчитывается по формуле, указанной в пункте 6.3 Порядка предоставления субсидии.

Размер субсидии (средств), подлежащей (подлежащих) возврату по основаниям, выявленным по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, ограничивается размером субсидии (средств), в отношении которых были установлены факты нарушений.

5. Получатель субсидии и (или) контрагент обязаны осуществить возврат субсидии (средств) в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 4 настоящего порядка.

Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга субсидии в связи с недостижением получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и (или) характеристики, а также за возвратом неподтвержденного к использованию остатка субсидии осуществляет Финансовое управление.

Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга субсидии (средств) по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, осуществляет Отдел учета и отчетности Комитета.

6. В случае, если субсидия (средства) не возвращены получателем субсидии (контрагентом) в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 4 настоящего порядка, структурное подразделение Комитета, осуществляющее контроль за возвратом субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга, в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в требовании, направляет заместителю председателя Комитета – начальнику Юридического управления, контролирующему деятельность Отдела по судебной-правовой работе Юридического управления Комитета (далее – Отдел по судебной-правовой работе), служебную записку о необходимости не позднее пятнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного в требовании, обратиться в суд с иском о возврате субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

По поручению заместителя председателя Комитета – начальника Юридического управления Отдел по судебной-правовой работе подготавливает и направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга с соблюдением срока, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае представления структурным подразделением Комитета, осуществляющим контроль за возвратом средств в бюджет Санкт-Петербурга, пакета документов, недостаточного для подготовки искового заявления, или в случае установления факта отсутствия правовых оснований для подготовки и направления в суд искового заявления, представленные документы служебной запиской возвращаются в структурное подразделение Комитета, осуществляющее контроль за возвратом субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.