Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

Московской области

от 25.08.2025 № 2823

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета городского округа Домодедово Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением реконструкции и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа Домодедово Московской области**

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Домодедово Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на финансовое обеспечение затрат, связанных с связанных с проведением реконструкции и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа Домодедово Московской области (далее - Порядок), определяет порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

* **участник отбора** - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке и осуществляющий управление многоквартирными домами на территории городского округа Домодедово Московской области (далее - городской округ), выполняющий мероприятия, связанные с реконструкцией и (или) капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, и направивший заявку на участие в отборе;
* **получатель субсидии** - победитель отбора, с которым Администрация городского округа Домодедово Московской области заключила соглашение о предоставлении субсидии;

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с **проведением реконструкции и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа (далее - МКД) в целях предотвращения нарушения условий жизнедеятельности людей, подготовке к отопительному сезону, устранению** неудовлетворительного технического состояния общего имущества в МКД, несоответствия его требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям законодательства, наличия угрозы безопасности жизни и здоровью граждан, сохранности общего имущества в МКД и имущества граждан (далее- субсидия) при условии:

-не включения МКД в **Краткосрочный план проведения капитального ремонта** многоквартирных домов Московской области, но требующего незамедлительного выполнения работ, предусмотренных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- не признания в установленном порядке МКД аварийными и подлежащим сносу (или реконструкции), а в отношении помещений, указанного МКД и земельного участка под ним, не должны быть приняты решения об изъятии для государственных или муниципальных нужд.

Субсидия предоставляетсяв рамках реализации муниципальной программы городского округа Домодедово «Формирование современной комфортной городской среды», утверждённой постановлением Администрации городского округа Домодедово от 31.10.2022 № 3300 (далее – Программа).

1.4. Субсидия носит целевой характер и может быть использована только на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка по следующим видам работ:

а) реконструкция несущих и ограждающих конструкций здания, в том числе оснований и фундаментов, стен, перекрытий и покрытий;

б) реконструкция кровель всех типов;

в) реконструкция внутренних инженерных сетей;

г) капитальный ремонт несущих и ограждающих конструкций здания, в том числе оснований и фундаментов, стен, перекрытий и покрытий;

д) капитальный ремонт кровель всех типов;

е) капитальный ремонт внутренних инженерных сетей.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как получателя бюджетных средств решением Совета депутатов городского округа Домодедово доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация городского округа Домодедово Московской области (далее – Главный распорядитель бюджетных средств, Администрация).

1.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Домодедово Московской области (далее - бюджет городского округа) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением реконструкции и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа Домодедово Московской области (далее – Соглашение).

1.7. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

1.8. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям и критериям, указанным в пунктах 1.9 и 1.10 настоящего Порядка (далее – Получатели субсидии).

1.9. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) получатель субсидии (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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава 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;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Домодедово в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

ж) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

и) получатель субсидии (участник отбора) зарегистрирован в установленном порядке в налоговом органе на территории городского округа.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должны одновременно соответствовать следующим критериям отбора:

а) осуществлять деятельность по управлению МКД на территории городского округа;

б) в лицензию по управлению многоквартирными домами  
получателя субсидии, выданную Министерством по содержанию территорий и государственному жилищному надзору Московской области, включены МКД в отношении, которых необходимо провести работы, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка;

в) МКД, в отношении общего имущества которых возникла необходимость в проведении работ, указанных в п. 1.4. настоящего Порядка, находящиеся в их управлении, не признаны аварийными и подлежащими сносу (или реконструкции), а в отношении помещений, указанных МКД и земельных участков под ними, не приняты решения об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

г) в отношении МКД, находящихся в их управлении, документально подтверждена необходимость выполнения работ, соответствующих целям, указанным в п.1.3. и видам работ, указанных в п. 1.4. настоящего Порядка;

д) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, соответствовать требованиям, указанным в [п.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=421189&dst=100084)1.9 настоящего Порядка.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-Единый портал) в соответствующем разделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте городского округа Домодедово Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт городского округа).

1.12. Организатором отбора получателей субсидии является Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее – Организатор отбора, Управление ЖКХ).

1.13. Результатом предоставления субсидии является количество МКД, в которых выполнены работы, указанные в п.1.4. настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора

* 1. Способом отбора получателей субсидии является запрос предложений.
  2. Решение о проведении запроса предложений принимается Администрацией в форме постановления.
  3. Отбор получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участников отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 1.9 и 1.10 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения заявки и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.
  4. При проведении отбора получателей субсидий, взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к государственной интегрированной информационной [системе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477915&dst=100016) управления общественными финансами "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем Московской области, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.5. Для проведения отбора получателей субсидии Организатор отбора размещает объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) на Едином портале и на официальном сайте городского округа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия постановления Администрации о проведении отбора получателей субсидий и содержит следующую информацию:

а) способ отбора Получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в пункте 1.13 настоящего Порядка;

в) даты и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если Получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если Получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

г) наименования, места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Организатора отбора;

д) доменное имя и (или) указателя страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) требования к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

ж) критерии отбора в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка;

и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8, 2.14 настоящего Порядка;

к) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, а также информация о неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

л) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктами 3.8, 3.9 настоящего Порядка;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

о) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

п) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

р) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте городского округа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка.

2.6. Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=7148) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.7. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты и времени окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки.

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.8. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представление в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Участник отбора может внести изменения в заявку до даты и времени окончания приема заявок.

2.9. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, размер запрашиваемой субсидии, сведения и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, предусмотренной настоящим Порядком, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физических лиц);

г) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в [подпункте "б" пункта 2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491830&dst=100113)5 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка размера субсидии, но не более предельной стоимости и периодичности услуг согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

д) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.10. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. К заявке, указанной в пункте 2.9 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

а) копия заключения технической (строительной) экспертизы, подтверждающей необходимость проведения работ, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка и соответствие их целям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

б) копия акта комиссионного осмотра здания, подтверждающего необходимость выполнения работ, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

в) копия дефектной ведомости с объемами и видами дефектов;

г) копия локально-сметного расчета на выполнение работ, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

д) заверенная в установленном действующим законодательством порядке копия протокола общего собрания собственников МКД содержащего решение собственников МКД о проведении работ по реконструкции и (или) капитальному ремонту, принятое большинством голосов собственников МКД.

е) документы, обосновывающие наличие одного из случаев возникновения необходимости в выполнении работ, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка:

-акты обследования (осмотра) общего имущества в МКД, подготовленные заявителем (претендентом на получение субсидии) самостоятельно, и (или) заключения о его аварийном состоянии, выданные специализированной организацией, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с прилагаемыми к ним фото- и (или) видеоматериалами, подтверждающими разрушения (повреждения); технические паспорта многоквартирных домов (при наличии);

- акты обследования (осмотра) общего имущества в МКД, подготовленные заявителем (претендентом на получение субсидии) самостоятельно, и (или) заключения о техническом состоянии, выданные специализированной организацией, с указанием его неудовлетворительного технического состояния или несоответствия его установленным законодательством требованиям с прилагаемыми к ним фото- и (или) видеоматериалами, подтверждающими неудовлетворительное техническое состояние общего имущества в МКД;

- предписания органов, осуществляющих региональный государственный жилищный контроль (надзор) или муниципальный жилищный контроль, в отношении неотложного проведения капитального ремонта общего имущества в МКД;

- вступившие в законную силу судебные решения о возложении обязанностей по неотложному проведению капитального ремонта общего имущества в МКД.

2.12. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

2.13. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.14. Участник отбора может отозвать заявку на основании заявления об отзыве своей заявки не позднее окончания даты и времени приема заявок, указанных в объявлении.

Регистрация заявлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

2.15. Отбор получателей субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в лице Организатора отбора без участия экспертов (экспертных организаций).

Организатор отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора отбора в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. Заявка рассматривается в течение 10 рабочих дней и признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491830&dst=100101) 2.19 настоящего Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в [пункте 1.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491830&dst=100086) и настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет") или проверки соблюдения участником отбора получателей субсидий порядка подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 1.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491830&dst=100086) настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.17. Главный распорядитель бюджетных средств организует доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

2.18. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Организатору отбора не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.19. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 1.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 1.9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.20. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка;

б) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка;

в) несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных настоящим Порядком;

г) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком;

д) подачи участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.21. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается от имени Главного распорядителя бюджетных средств усиленной квалифицированной электронной подписью заместителем главы городского округа Домодедово, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

2.22. Протокол подведения итогов отбора должен содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.24. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале и официальном сайте городского округа не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. Получателю субсидии может быть отказано в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидии предоставляются при условии заключения между получателем субсидии и Главным распорядителем бюджетных средств Соглашения, в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

3.2. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Администрации (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа.

Организатор отбора направляет получателю субсидии Соглашение, составленное в двух экземплярах, не позднее 2 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов.

Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает его и представляет Организатору отбора.

3.3. В случае не подписания Соглашения в указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка сроки, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем составляется протокол, подлежащий размещению на Едином портале и на официальном сайте городского округа, в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

3.4. В Соглашении предусматривается условие о согласии Получателя субсидии на проведение Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств городского округа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Согласие на проведение проверок дается путем подписания Соглашения.

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Организатор отбора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия данного решения направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, подписанное заместителем главы городского округа, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

3.7. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, и (или) не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии критериям отбора, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в соответствующем финансовом году.

3.8. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.9. Субсидия, предоставляемая на выполнение работ, предусмотренных в пункте 1.4. настоящего Порядка, определяется с учетом предельной стоимости выполняемых работ, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку (далее- предельная стоимость) и стоимости работ, представленной в расчетах получателем субсидии.

В случае, если в расчетах, представленных получателем субсидии, указана сумма меньше или равная предельной стоимости, Получателю предоставляется субсидия в размере 100% от заявленной стоимости указанных работ.

Если заявленная стоимость работ больше предельной стоимости - получателю предоставляется субсидия в размере, рассчитанном в соответствии с предельной стоимостью.

3.10. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, субсидия предоставляется в пределах выделенных лимитов с внесением соответствующих изменений в Соглашение или при не достижении согласия сторонами по новым условиям, расторгается.

3.11. Субсидия перечисляется на лицевые счета получателей субсидии, открытые в Финансовым управлением Администрации городского округа Домодедово Московской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, или расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**4. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал представляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее – Управление) отчетность в порядке и в сроки, установленные Соглашением.

Отчеты составляются по формам, установленным Финансовым управлением Администрации, указанным в Соглашении.

4.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчетности осуществляет ее проверку.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Порядка.

**5. Ответственность за нарушение  
условий, целей и порядка предоставления Субсидии**

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов, нецелевое использование субсидии, несоблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства, осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, посредством анализа предоставляемой получателем отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.3. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в местный бюджет на основания требования Главного распорядителя бюджетных средств или органа муниципального финансового контроля о возврате субсидии в местный бюджет в порядке и сроки, указанные в таком требовании.

5.5. В случае если субсидия не будет возвращена в сроки, указанные в пункте 5.4. настоящего Порядка, средства субсидии взыскиваются в местный бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Домодедово Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением реконструкции и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах городского округа Домодедово Московской области

от 25.08.2025 № 2823

**Предельная стоимость работ по реконструкции и (или) капитальному ремонту общего имущества в МКД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды работ** | **Предельная стоимость работ**  **(руб.)** | **Ед. работ** |
| 1 | Ремонт крыши |  |  |
| 1.1 | Ремонт скатной крыши | 13 565,35 р. | кв. м кровли |
| 1.2 | Ремонт плоской крыши | 10 011,63 р. | кв. м кровли |
| 1.3 | Ремонт мансардной крыши | Согласно ПСД | кв. м кровли |
| 1.4 | Переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу | 16 950,04 р. | кв. м кровли |
| 2 | Ремонт фасада |  |  |
| 2.1 | Ремонт кирпичного фасада без утепления | 4 823,16 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.2 | Ремонт панельного/блочного фасада без утепления с устройством декоративно-защитного слоя | 8 953,88 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.2.1 | Ремонт панельного/блочного фасада без утепления окрашенного | 3 605,48 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.3 | Ремонт фасада с применением системы утепления с тонким наружным штукатурным слоем | 10 770,74 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.4 | Ремонт фасада с применением навесной системы с утеплением | 11 580,96 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.5 | Ремонт фасада с применением бескаркасной системы утепления | 12 152,64 р. | кв. м общей площади фасада |
| 2.6 | Ремонт деревянного или смешанного фасада | Согласно ПСД | кв. м общей площади фасада |
| 2.7 | Ремонт и восстановление несущей способности конструктивных элементов фасада | Согласно ПСД | кв. м общей площади фасада |
| 2.8 | Замена балконных плит | 115 794,27 р. | кв. м балконной плиты |
| 2.9 | Нанесении изображений путем покраски, наклейки, росписи в технике "граффити" и иными способами на внешние поверхности многоквартирных домов | 2 796,53 р. | кв. м площади |
| 3 | Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, узлов управления и регулирования потребления ресурсов |  |  |
| 3.1 | Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения, МКД свыше 3-х этажей | 1 060,06 р. | кв.м общей площади дома |
| 3.1.1 | Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения, МКД до 3-х этажей | 1 862,48 р. | кв.м общей площади дома |
| 3.2 | Ремонт системы холодного водоснабжения с установкой коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов | 623,38 р. | кв.м общей площади |
| 3.3 | Ремонт противопожарного водопровода с заменой элементов системы | 287,32 р. | кв.м общей площади |
| 3.4 | Ремонт системы горячего водоснабжения с установкой коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов | 1 191,67 р. | кв.м общей площади |
| 3.5 | Ремонт системы водоотведения | 716,14 р. | кв.м общей площади |
| 3.6 | Ремонт системы центрального отопления | 3 224,06 р. | кв.м общей площади дома |
| 3.6.1 | Вскрытие и восстановление полов при замене системы отопления, канализации, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения | 10 277,00 р. | кв. м общей площади застройки здания (по наружным обмерам стен дома) |
| 3.7 | Ремонт системы внутреннего газопровода с датчиками контроля загазованности | 51 389,26 р. | квартира |
| 3.8 | Ремонт системы внутреннего газопровода с датчиками контроля загазованности при газовых проточных водонагревателях | 76 026,85 р. | квартира |
| 3.9 | Ремонт системы фасадного газопровода | 2 592,13 р. | кв. м общей площади застройки здания (по наружным обмерам стен дома) |
| 3.10 | Установка (ремонт) узлов управления и регулирования потребления ресурсов, тепловой энергии | 2 153 227,69 р. | 1 узел |
| 3.11 | Установка (ремонт) узлов управления и регулирования потребления ресурсов, системы горячего водоснабжения | 4 065 802,02 р. | 1 узел |
| 3.12 | Ремонт крышных котельных, относящихся к составу общего имущества | Согласно ПСД | 1 устройство |
| 4 | Ремонт подвального помещения, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома |  |  |
| 4.1 | Ремонт подвального помещения | 3 868,53 р. | кв. м общей площади застройки здания (по наружным обмерам стен дома) |
| 4.2 | Устройство гидроизоляции подвального помещения, устройство дренажной системы | Согласно ПСД | кв. м общей площади застройки здания (по наружным обмерам стен дома) |
| 5 | Ремонт фундамента многоквартирного дома |  |  |
| 5.1 | Ремонт фундамента (в т.ч. отмостка) | Согласно ПСД | кв. м общей площади застройки здания (по наружным обмерам стен дома) |
| 6 | Ремонт (замена) лифтового оборудования, шахты лифта, машинных и блочных помещений |  |  |
| 6 | Ремонт (замена) лифтового оборудования, шахты лифта, машинных и блочных помещений |  |  |
| 6.1 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг |  |  |
| 6.1.1 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 5 | 3 066 813,42 р. | лифт |
| 6.1.2 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 6 | 3 249 087,27 р. | лифт |
| 6.1.3 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 7 | 3 431 361,12 р. | лифт |
| 6.1.4 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 8 | 3 613 634,97 р. | лифт |
| 6.1.5 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 9 | 3 795 908,82 р. | лифт |
| 6.1.6 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 10 | 3 978 182,67 р. | лифт |
| 6.1.7 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 11 | 4 160 456,52 р. | лифт |
| 6.1.8 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 12 | 4 342 730,37 р. | лифт |
| 6.1.9 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 13 | 4 525 004,22 р. | лифт |
| 6.1.10 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 14 | 4 707 278,07 р. | лифт |
| 6.1.11 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 15 | 4 889 551,92 р. | лифт |
| 6.1.12 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 16 | 5 071 825,77 р. | лифт |
| 6.1.13 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 17 | 5 254 099,62 р. | лифт |
| 6.1.14 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 18 | 5 436 373,47 р. | лифт |
| 6.1.15 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 19 | 5 618 647,32 р. | лифт |
| 6.1.16 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 20 | 5 800 921,17 р. | лифт |
| 6.1.17 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 21 | 5 983 195,02 р. | лифт |
| 6.1.18 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 22 | 6 165 468,87 р. | лифт |
| 6.1.19 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 400 кг с количеством остановок 23 | 6 347 742,72 р. | лифт |
| 6.2 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг |  |  |
| 6.2.1 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 5 | 3 871 354,32 р. | лифт |
| 6.2.2 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 6 | 4 097 353,40 р. | лифт |
| 6.2.3 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 7 | 4 323 352,48 р. | лифт |
| 6.2.4 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 8 | 4 549 351,56 р. | лифт |
| 6.2.5 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 9 | 4 775 350,64 р. | лифт |
| 6.2.6 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 10 | 5 001 349,72 р. | лифт |
| 6.2.7 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 11 | 5 227 348,80 р. | лифт |
| 6.2.8 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 12 | 5 453 347,88 р. | лифт |
| 6.2.9 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 13 | 5 679 346,96 р. | лифт |
| 6.2.10 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 14 | 5 905 346,04 р. | лифт |
| 6.2.11 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 15 | 6 131 345,12 р. | лифт |
| 6.2.12 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 16 | 6 357 344,20 р. | лифт |
| 6.2.13 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 17 | 6 583 343,28 р. | лифт |
| 6.2.14 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 18 | 6 809 342,36 р. | лифт |
| 6.2.15 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 19 | 7 035 341,44 р. | лифт |
| 6.2.16 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 20 | 7 261 340,52 р. | лифт |
| 6.2.17 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 21 | 7 487 339,60 р. | лифт |
| 6.2.18 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 22 | 7 713 338,68 р. | лифт |
| 6.2.19 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 630 кг с количеством остановок 23 | 7 939 337,76 р. | лифт |
| 6.3 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг |  |  |
| 6.3.1 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 18 | 13 311 715,78 р. | лифт |
| 6.3.2 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 19 | 13 688 393,17 р. | лифт |
| 6.3.3 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 20 | 14 065 070,56 р. | лифт |
| 6.3.4 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 21 | 14 441 747,95 р. | лифт |
| 6.3.5 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 22 | 14 818 425,34 р. | лифт |
| 6.3.6 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1000 кг с количеством остановок 23 | 15 195 102,73 р. | лифт |
| 6.4 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг |  |  |
| 6.4.1 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 18 | 15 105 125,17 р. | лифт |
| 6.4.2 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 19 | 15 586 033,13 р. | лифт |
| 6.4.3 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 20 | 16 066 941,09 р. | лифт |
| 6.4.4 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 21 | 16 547 849,05 р. | лифт |
| 6.4.5 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 22 | 17 028 757,01 р. | лифт |
| 6.4.6 | Замена лифта без направляющих грузоподъемностью 1275 кг с количеством остановок 23 | 17 509 664,97 р. | лифт |
| 6.5 | Устройство одной дополнительной остановки лифта |  |  |
| 6.5.1 | Стоимость работ по устройству одной дополнительной остановки лифта грузоподъемностью 400 кг (добавляется или вычитается) | 182 273,85 р. | остановка |
| 6.5.2 | Стоимость работ по устройству одной дополнительной остановки лифта грузоподъемностью 630 кг (добавляется или вычитается) | 225 999,08 р. | остановка |
| 6.5.3 | Стоимость работ по устройству одной дополнительной остановки лифта грузоподъемностью 1000 кг (добавляется или вычитается) | 376 677,39 р. | остановка |
| 6.5.4 | Стоимость работ по устройству одной дополнительной остановки лифта грузоподъемностью 1275 кг (добавляется или вычитается) | 480 907,96 р. | остановка |
| 6.6 | Ремонт шахты лифта | 2 995,66 р. | кв.м. шахты |
| 6.7 | Замена металлических ограждающих конструкций лифтовой шахты с последующей обшивкой тонколистовой сталью | Согласно ПСД | кв.м шахты |
| 6.8 | Ремонт или замена отдельного лифтового оборудования, в том числе направляющих | Согласно ПСД | лифт |
| 6.9 | Ремонт машинного помещения | 15 696,09 р. | кв. м машинного помещения |
| 7 | Работы, отнесенные в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности к реконструкции объектов капитального строительства \* |  |  |
| 7.1 | Демонтаж ствола мусоропровода | 5 654,88 р. | м.п. |
| 7.2 | Обустройство колясочной | 128 137,52 р. | шт |
| 7.3 | Ремонт (замена) плит покрытий крыши | Согласно ПСД | кв.м плиты |
| 7.4 | Замена перекрытий межэтажных и чердачных | Согласно ПСД | кв.м. перекрытия |