

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

от 12 мая 2017 года № 248

*О внесении изменений в постановление
Совета министров Республики Крым
от 30 ноября 2015 года № 754*

В соответствии со статьёй 84 Конституции Республики Крым, статьёй 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

Внести в постановление Совета министров Республики Крым от 30 ноября 2015 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Крым, и обеспечением сохранности этих средств» следующие изменения:

пункт 2 дополнить словами:

«расположенных на территории Республики Крым, и обеспечением сохранности этих средств»;

приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**

С. АКСЁНОВ

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**

Л. ОПАНАСЮК

Приложение
к постановлению
Совета министров Республики Крым
от 30 ноября 2015 года № 754
(в редакции постановления
Совета министров Республики Крым
от «12» мая 2017 года № 248)

**Порядок
осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств,
сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего
имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории
Республики Крым, и обеспечением сохранности этих средств**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет правила осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Крым, и обеспечением сохранности этих средств при финансировании капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Крым.

2. Денежные средства, сформированные за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Крым, используются на цели, предусмотренные статьей 174 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. При осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Крым (далее – денежные средства), и обеспечением сохранности этих средств при финансировании капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Крым объектами контроля являются:

- товарищество собственников жилья, осуществляющее управление многоквартирным домом и созданное собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах; жилищный кооператив, осуществляющий управление многоквартирным домом; управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления;

- некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Республики Крым», осуществляющая деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального

ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных в Республике Крым.

4. Контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением сохранности этих средств осуществляет Служба финансового надзора Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

5. Контроль за целевым расходованием денежных средств осуществляется Уполномоченным органом в отношении соответствия:

5.1. Объема финансовых ресурсов, направленных на оказание услуг и (или) выполнение работ, финансируемых за счет взносов собственников помещений в многоквартирном доме на капитальный ремонт, размеру предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

5.2. Предмета договора цели, предусмотренной законодательством по расходу денежных средств, сформированных за счет взносов собственников помещений в многоквартирном доме на капитальный ремонт;

5.3. Объема и видов оказанных услуг и (или) выполненных работ объему, предусмотренному соответствующим договором об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

5.4. Остатка денежных средств на счете сумме внесенных взносов собственниками жилых помещений в многоквартирном доме с учетом использованных денежных средств по соответствующим договорам;

5.5. Остатка денежных средств на депозитных счетах объекта контроля, в том числе специальных депозитах, сумме внесенных объектом контроля денежных средств и начисленных на указанные денежные средства процентов по вкладу (депозиту).

6. Контроль за целевым расходованием денежных средств осуществляется Уполномоченным органом посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок, а также проведения анализа по предоставленным объектами контроля ежеквартальным информациям.

II. Права и обязанности должностных лиц Уполномоченного органа

7. Должностные лица Уполномоченного органа имеют право:

а) запрашивать (в устной и (или) письменной форме) и получать документы (в том числе копии документов, заверенные надлежащим образом), информацию, материалы и объяснения должностных лиц, работников объекта контроля в письменной форме на бумажном носителе и в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении выездных проверок, беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ,

оказанных услуг, проводить осмотр помещений объекта контроля, контрольные обмеры выполненных работ;

в) выносить предписания об устранении выявленных нарушений;

г) обращаться в суд с заявлением о понуждении объекта контроля исполнить предписание Уполномоченного органа.

8. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

а) своевременно и в полной мере осуществлять контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением сохранности этих средств;

б) проводить проверки в соответствии с приказом руководителя Уполномоченного органа;

в) проводить анализ ежеквартальной информации о расходовании денежных средств и обеспечении сохранности этих средств, предоставленной объектом контроля;

г) вручать объекту контроля копию приказа о проведении проверки, удостоверения на проведение проверки и программу проверки, информировать о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы;

д) при выявлении фактов нецелевого расходования денежных средств и (или) необеспечения сохранности этих средств, содержащих признаки правонарушений, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте, а также документы и иные материалы (при наличии), подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

III. Права и обязанности должностных лиц объекта контроля

9. Должностные лица объекта контроля имеют следующие права:

а) присутствовать при проведении выездных проверок;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

10. Должностные лица объекта контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Уполномоченного органа информацию, документы и материалы, а также их копии, заверенные в установленном порядке, необходимые для проведения проверки;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Уполномоченного органа;

в) предоставлять должностным лицам Уполномоченного органа места для исполнения своих служебных обязанностей в период проведения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля;

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Уполномоченного органа, входящих в состав проверочной группы, к помещениям, предъявлять товары, результаты выполненных работ,

оказанных услуг;

д) своевременно и в полном объеме исполнять требования и предписания, направленные Уполномоченным органом.

IV. Назначение и проведение плановых и внеплановых проверок

11. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Уполномоченным органом плана мероприятий Уполномоченного органа.

12. План мероприятий утверждается руководителем Уполномоченного органа ежегодно не позднее 30 декабря текущего года.

13. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля составляет не более 1 раза в год.

14. Основанием для включения объектов контроля в план мероприятий является служебная записка руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа, на которого возложен контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением сохранности этих средств при финансировании капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Крым (далее – структурное подразделение Уполномоченного органа).

15. Основанием для проведения внеплановой проверки является решение руководителя Уполномоченного органа, принятое в связи с:

а) поступлением поручений Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым, заместителей Председателя Совета министров Республики Крым;

б) неисполнением объектом контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым в установленный Уполномоченным органом срок;

в) установлением в ходе проведения анализа ежеквартальной информации признаков нецелевого расходования денежных средств и (или) необеспечения сохранности этих средств;

г) поступлением в Уполномоченный орган обращений (требований) правоохранительных органов, органов прокуратуры, депутатских запросов, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, мотивированных обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащих информацию о возможных фактах нарушений объектом контроля законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих порядок и цель расходования денежных средств и обеспечения сохранности этих средств.

16. Плановые и внеплановые проверки назначаются руководителем Уполномоченного органа.

17. Внеплановые проверки назначаются руководителем Уполномоченного органа на основании поручений Главы Республики Крым,

Председателя Совета министров Республики Крым, заместителей Председателя Совета министров Республики Крым или служебной записки руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа.

18. Внеплановые проверки назначаются:

- в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым для рассмотрения соответствующих обращений (поручений, требований) для проверок, проводимых на основании подпунктов «а» и «г» пункта 15 настоящего Порядка;

- в сроки, определенные руководителем Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа для проведения проверки на основании подпунктов «б» и «в» пункта 15 настоящего Порядка.

19. Подготовка и назначение плановых и внеплановых проверок предусматривает следующие действия:

а) издание Уполномоченным органом приказа о проведении проверки;

б) оформление на основании приказа о проведении проверки удостоверений на проведение проверки;

в) составление и утверждение программы и рабочего плана проверки.

20. Срок выполнения подготовки и назначения проверки не может превышать десяти рабочих дней.

21. Проект приказа Уполномоченного органа о проведении проверки, удостоверения на проведение проверки, программа и рабочий план проверки готовятся структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за организацию и проведение проверки.

22. В приказе Уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

а) полное и (или) сокращенное наименование объекта контроля; ОГРН, ИНН;

б) наименование проверки;

в) проверяемый период;

г) основание проведения проверки;

д) дата начала и окончания проверки;

е) Ф.И.О. должностных лиц, которым поручается проведение проверки, с указанием руководителя проверочной группы.

23. В качестве руководителя проверочной группы назначается должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за проведение проверки.

24. Удостоверение на проведение проверки оформляется на каждое должностное лицо Уполномоченного органа в двух экземплярах по форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается руководителем Уполномоченного органа и заверяется печатью Уполномоченного органа.

25. Программа проверки составляется в двух экземплярах по форме, утвержденной Уполномоченным органом, подписывается руководителем

(заместителем руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа и утверждается заместителем руководителя Уполномоченного органа, курирующим данное структурное подразделение.

26. Рабочий план проверки составляется по форме, утвержденной Уполномоченным органом, в случае, когда проверочная группа состоит из двух и более должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении проверки.

27. Процедура проведения проверки и оформления ее результатов предусматривает следующие действия:

- а) проведение проверки;
- б) оформление и подписание акта проверки;
- в) вручение (направление) акта проверки;
- г) рассмотрение письменных замечаний (возражений) объекта контроля на акт проверки (при их наличии).

28. Документы, передача которых предусмотрена настоящим Порядком, вручаются объекту контроля под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

29. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, а также по месту нахождения многоквартирных домов, включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Крым на 2016-2045 годы, утвержденную постановлением Совета министров Республики Крым от 30 ноября 2015 года № 753.

30. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Уполномоченного органа.

31. Результатом проведения проверки и оформления ее результата является акт проверки, который составляется в трех экземплярах по форме, утвержденной Уполномоченным органом.

Первый экземпляр хранится в Уполномоченном органе, второй экземпляр направляется (вручается) объекту контроля в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка, третий экземпляр передается правоохранительному органу, органу прокуратуры по их требованию.

32. Объект контроля вправе представить в Уполномоченный орган путем вручения (направления) письменные замечания (возражения) на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные замечания (возражения) объекта контроля прилагаются к материалам проверки.

33. Руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа анализирует обоснованность изложенных объектом контроля замечаний (возражений), дает по ним письменное заключение по форме, утвержденной Уполномоченным органом. Заключение о результатах рассмотрения замечаний (возражений) подписывается руководителем структурного подразделения Уполномоченного органа и утверждается руководителем Уполномоченного органа (заместителем руководителя Уполномоченного

органа, курирующим данное структурное подразделение) и направляется объекту контроля в срок не позднее 10 рабочих дней после получения замечаний (возражений) в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

Заключение о результатах рассмотрения замечаний (возражений) прилагается к материалам проверки.

34. Замечания (возражения) объекта контроля, поступившие в Уполномоченный орган с нарушением сроков, установленных пунктом 32 настоящего Порядка, Уполномоченным органом не рассматриваются.

V. Проведение выездной проверки

35. Основанием для проведения выездной проверки является приказ руководителя Уполномоченного органа.

36. При проведении выездной проверки в отношении объекта контроля должностные лица Уполномоченного органа запрашивают (в устной и (или) письменной форме) и получают документы (в том числе копии документов, заверенные надлежащим образом), информацию, материалы и объяснения должностных лиц, работников объекта контроля в письменной форме на бумажном носителе и в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки, беспрепятственно посещают помещения и территории, которые занимает объект контроля, требуют предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводят осмотр помещений объекта контроля, контрольные обмеры выполненных работ и оформляют акт проверки.

37. Срок проведения выездной проверки по месту нахождения объекта контроля при осуществлении выездной проверки должностным лицом (должностными лицами) Уполномоченного органа составляет не более 30 рабочих дней.

38. Основанием для допуска в помещения объекта контроля, а также для проведения проверки должностного лица (должностных лиц) Уполномоченного органа является вручение им (ими) объекту контроля копии приказа Уполномоченного органа о проведении выездной проверки, удостоверений на проведение выездной проверки должностным лицом (должностными лицами) Уполномоченного органа и программы проверки.

39. При воспрепятствовании доступу должностного лица (должностных лиц) Уполномоченного органа, уполномоченного (уполномоченных) на осуществление выездной проверки, в помещения объекта контроля для проведения проверки, а также по фактам непредставления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностным лицом Уполномоченного органа составляется акт о невозможности проведения проверки по форме, утвержденной Уполномоченным органом.

40. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя

(заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа продлевается приказом Уполномоченного органа на срок не более 20 рабочих дней.

41. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока выездной проверки об этом уведомляется объект контроля в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

42. Проведение выездной проверки приостанавливается приказом Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа:

с целью исполнения запросов, направленных юридическим, физическим лицам, о получении информации (сведений) и (или) документов о деятельности объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

при отсутствии бухгалтерского учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки.

43. На время приостановления проведения выездной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 2 месяца.

44. В течение 3 рабочих дней со дня принятия руководителем Уполномоченного органа решения о приостановлении проведения выездной проверки письменно извещается:

объект контроля о приостановлении проведения проверки;
инициатор проведения проверки (при наличии).

45. Руководитель Уполномоченного органа после устранения причин приостановления выездной проверки на основании мотивированного обращения руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа принимает решение в форме приказа о возобновлении проведения выездной проверки и в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет об этом объект контроля в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

46. Результаты выездной проверки оформляются актом проверки, который подписывается должностным лицом (должностными лицами) Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со следующего дня после завершения проверки.

47. К акту проверки прилагаются полученные в ходе проведения проверки копии документов, связанные с результатами проверки, а также иные материалы или их копии, имеющие значение для подтверждения

фактов, изложенных в акте проверки.

48. Отказ должностных лиц объекта контроля в предоставлении заверенных копий документов фиксируется в акте проверки.

49. Второй экземпляр акта выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом (должностными лицами) Уполномоченного органа вручается (направляется) объекту контроля в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

VI. Проведение документарной проверки

50. Основанием для проведения документарной проверки является приказ Уполномоченного органа о проведении проверки.

51. Документарная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Уполномоченного органа, а также иных документов и информации об объекте контроля.

52. Запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля направляется в адрес объекта контроля и иных лиц в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

53. Документарная проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) Уполномоченного органа, указанным (указанными) в приказе Уполномоченного органа о проведении проверки, в срок не более 30 рабочих дней по месту нахождения Уполномоченного органа, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе Уполномоченного органа.

54. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении документарной проверки, составляется акт по форме, утвержденной Уполномоченным органом.

55. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления Уполномоченным органом запроса до даты получения информации, документов и материалов от объекта контроля.

56. По результатам документарной проверки оформляется акт, который составляется в трех экземплярах по форме, утвержденной Уполномоченным органом, и подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) объекту контроля в порядке, установленном в 28 пункте настоящего Порядка.

VII. Реализация результатов проведения проверок

57. Решение о реализации результатов проведения проверки принимает руководитель Уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня

вручения (направления) Уполномоченным органом объекту контроля акта проверки, а при наличии замечаний (возражений) объекта контроля на акт проверки – со дня вручения (направления) заключения на замечания (возражения) объекта контроля, на основании служебной записки руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Уполномоченного органа, в виде резолюции.

Реализация результатов проведения проверки состоит из следующих действий:

а) направление объекту контроля предписания об устранении нарушений;

б) передача материалов контрольных мероприятий правоохранным органам, органам прокуратуры, являющимся инициаторами контрольного мероприятия, или по их запросу;

в) направление информации о результатах контрольных мероприятий:

1) инициатору контрольного мероприятия;

2) в органы прокуратуры в соответствии с Соглашением о порядке взаимодействия между Службой финансового надзора Республики Крым и прокуратурой Республики Крым;

3) в правоохранные органы по их запросу;

4) в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа государственной власти (должностного лица), такая информация направляется для рассмотрения соответствующему органу государственной власти (должностному лицу).

Предписание об устранении нарушений направляется в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в порядке, установленном в пункте 28 настоящего Порядка.

58. Должностные лица Уполномоченного органа, принимающие участие в проверке, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний и проверку исполнения предписаний Уполномоченного органа в установленный им срок в порядке, установленном для выездных или документарных проверок.

В случае неисполнения объектом контроля предписания в указанные сроки Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня установления факта неисполнения предписания обращается в суд с заявлением о понуждении объекта контроля его исполнить.

59. При наличии объективных причин, препятствующих объекту контроля исполнить предписание об устранении нарушений в установленные Уполномоченным органом сроки, по письменному обращению объекта контроля (с обоснованием причин неисполнения предписания, с приложением соответствующих документов) руководителем Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого обращения принимается решение о продлении срока исполнения предписания либо об отсутствии оснований для продления срока его исполнения.

60. При выявлении фактов нецелевого расходования денежных средств и (или) необеспечения сохранности этих средств, содержащих признаки правонарушений, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет сведения о данных фактах в правоохранительные органы, прокуратуру Республики Крым, а также Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым.

VIII. Проведение анализа ежеквартальной информации

61. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, объекты контроля представляют в Уполномоченный орган информацию о расходовании денежных средств и обеспечении сохранности этих средств (далее – ежеквартальная информация) за истекший период по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Первым отчетным периодом считается первый квартал после возникновения обязанности собственников помещений в многоквартирном доме по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с частью 3 статьи 169 Жилищного кодекса Российской Федерации.

62. В случае непредставления объектом контроля ежеквартальной информации Уполномоченный орган направляет в адрес этого объекта контроля требование о представлении необходимой информации, которое подлежит исполнению в течение 5 рабочих дней с даты его получения.

В случае неисполнения требования Уполномоченного органа принимается решение о включении объекта контроля в план мероприятий Уполномоченного органа для проведения плановой проверки, если в отношении объекта контроля не осуществлялась плановая проверка в текущем году.

63. В случае установления в ходе проведения анализа ежеквартальной информации признаков нецелевого расходования денежных средств и (или) необеспечения сохранности этих средств руководителем Уполномоченного органа на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за данный вид контроля, принимается решение о назначении внеплановой проверки в отношении объекта контроля.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**

Л. ОПАНАСЮК

Приложение
к Порядку осуществления контроля за
целевым расходованием денежных
средств, сформированных за счет
взносов на капитальный ремонт общего
имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории
Республики Крым, и обеспечением
сохранности этих средств

Форма информации

руководителя _____ о расходовании денежных средств, сформированных за счет
(наименование организации)
взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории
Республики Крым, по состоянию на "01" _____ 20__ года

1. Сведения об организации

- 1.1. Полное наименование организации: _____;
- 1.2. Местонахождение: _____;
- 1.3. Почтовый адрес: _____;
- 1.4. Телефон (факс): _____, адрес электронной почты: _____;
- 1.5. Фамилия, имя, отчество руководителя организации: _____.

2. Сведения о расходовании денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт

№ п/п	Адрес многоквар- тирного дома	Реквизиты документа, на основании которого	Дата открытия и номер специаль- ного счета с	Размер ежемесяч- ного взноса на капитальн	Сумма денежных средств, зачисленных на	Реквизиты протокола решения собрания собственников	Реквизиты договора с проектной и (или) подрядной	Выполняем ый перечень услуг и (или) работ по	Сумма денежных средств, перечислен- ных со	Остаток денежных средств на специаль- ном счете
----------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

	организация является владельцем специального счета	указанием реквизитов кредитной организации	ый ремонт, рублей/ кв. метр площади помещения	специальный счет на отчетную дату, рублей	помещений многоквартирного дома или нормативно-правового акта органа местного самоуправления об использовании фонда капитального ремонта	организацией на выполнение услуг и (или) работ по капитальному ремонту	капитальному ремонту, сроки начала и окончания работ	специальног о счета на оплату выполненных услуг и (или) работ по капитальному ремонту на отчетную дату, рублей	на отчетную дату, рублей
1.									
	Итого:								

Руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество) М.П. (подпись)

(нарастающим итогом за финансовый год с 1 января по 31 декабря)