



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 15.01.2021 № 9

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара, согласно приложению.

2. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке Департаменту городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу решения Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год и плановый период, предусматривающего предоставление за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий в связи с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара, и действует в течение соответствующего финансового года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара Ивахина О.В.

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 15.01.2021 № 9

Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара (далее – субсидии).

В рамках настоящего Порядка возмещаются затраты по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара, включая затраты на выполнение строительно-монтажных работ, проведение обследования, разработку проектной документации и проведение ее экспертизы в случаях, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности требуется их проведение, а также иные мероприятия, технологически и функционально связанные с указанными видами работ.

К тепловым сетям, расположенным на территории городского округа Самара, относится совокупность имущественных объектов, состоящих в реестре муниципального имущества городского округа Самара, непосредственно используемых в процессе тепло-, горячего водоснабжения (далее – тепловые сети).

Действие Порядка не распространяется на внутридомовые тепловые сети, входящие в состав общего имущества многоквартирных домов.

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара (далее – Департамент городского хозяйства и экологии) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке Департаменту городского хозяйства и экологии на указанные цели.

3. Получателями субсидий в соответствии с настоящим Порядком являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара (далее – получатели субсидий).

4. Критериями отбора получателей субсидий являются:
наличие у получателей субсидий права пользования и (или) владения тепловыми сетями, в отношении которых выполнены работы по капитальному ремонту;
проведение капитального ремонта тепловых сетей в соответствии со строительными нормами и правилами, утвержденными для данного вида работ и являющимися общеобязательными.

5. Предоставление субсидий осуществляется при соблюдении получателями субсидий следующих условий:

наличие экономически обоснованных затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту тепловых сетей в соответствии со строительными нормами и правилами, утвержденными для данного вида работ и являющимися общеобязательными;

завершение на день обращения с заявлением о предоставлении субсидий мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей;

согласие получателя субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ

в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Департаментом городского хозяйства и экологии, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

наличие соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Самара, заключенного с Департаментом городского хозяйства и экологии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Самара субсидии, утвержденной финансовым органом городского округа Самара (далее – соглашение о предоставлении субсидии);

по состоянию на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, получатели субсидий не должны:

иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед

бюджетом городского округа Самара Самарской области;

являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

получать в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа Самара Самарской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

6. В целях получения субсидии заявители представляют в Департамент городского хозяйства и экологии в срок до 5 ноября текущего финансового года следующие документы:

письменное заявление о предоставлении субсидии;
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную надлежащим образом копию такой выписки (для юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную надлежащим образом копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученную по состоянию на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидий.

В случае непредставления получателем субсидий документа, указанного в настоящем абзаце, Департамент городского хозяйства и экологии использует сведения, полученные с интернет-сервиса «Предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в электронном виде на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

копию паспорта физического лица, его контактный телефон (для физического лица);
копии учредительных документов юридического лица, заверенные нотариально либо налоговым органом (для юридического лица);

копию свидетельства о постановке на учет индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально либо налоговым органом (для индивидуального предпринимателя);

копию решения о назначении единоличного исполнительного органа (для юридического лица)
копии документов, подтверждающих право пользования и (или) владения тепловыми сетями, в отношении которых выполнены работы по капитальному ремонту;

копию договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту с приложением сметы и ведомости работ (задания на проектирование);

копии актов выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат по договору подряда на выполнение работ, копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту тепловых сетей, копии платежных документов;

копию положительного заключения организации, осуществляющей строительный контроль;

копию положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости;
копии проектной и исполнительной документации в соответствии с требованиями СНиП;

письменное согласие на осуществление Департаментом городского хозяйства и экологии, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у получателя субсидий неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа Самара Самарской области на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

справку, подтверждающую, что получатель субсидий – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидий – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

справку, подтверждающую, что получатель субсидий не получал в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа Самара в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

Документы представляются на бумажном носителе, заверенные подписью и синей печатью заявителя (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), сброшюрованные в папку с твердой обложкой с приложением реестра документов, а также в электронном виде (тип файла – JPEG).

Получатель субсидий несет ответственность за достоверность представленных сведений, установленных настоящим Порядком.

7. Департамент городского хозяйства и экологии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении субсидии и приложенных к нему документов регистрирует их и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, и соответствия получателя субсидий критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, и соблюдения условий предоставления субсидий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (за исключением абзаца пятого пункта 5 настоящего Порядка), соблюдения срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка, а также соответствия понесенных получателем субсидий затрат требованиям, предусмотренным пунктом 1 настоящего Порядка.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором - пятом, седьмом - десятом пункта 8 настоящего Порядка, Департамент городского хозяйства и экологии в те-

Официальное опубликование

чение 13 (тринадцати) рабочих дней со дня регистрации предоставленных документов направляет (передает) представленные получателем субсидий документы в привлеченную специализированную организацию для проверки объемов выполненных работ и уведомляет об этом получателя субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

По результатам проверки специализированной организацией в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом, составляется заключение экспертизы актов выполненных работ в части объемов выполненных работ.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором - пятом, седьмом - десятом пункта 8 настоящего Порядка, Департамент городского хозяйства и экологии в течение 13 (тринадцати) рабочих дней со дня регистрации предоставленных документов в письменной форме уведомляет получателя субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от специализированной организации заключения экспертизы актов выполненных работ в части объемов выполненных работ, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации представленных получателем субсидий документов, Департамент городского хозяйства и экологии в письменной форме уведомляет получателя субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным:

о готовности заключить соглашение о предоставлении субсидии с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии в 2 (двух) экземплярах (в случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 8 настоящего Порядка);

об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа (в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 8 настоящего Порядка).

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, предусмотренного абзацем третьим пункта 6 настоящего Порядка);
- несоответствие понесенных затрат требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Порядка;
- несоответствие фактически выполненных работ сведениям, указанным в документах, представленных согласно пункту 6 настоящего Порядка;
- несоблюдение получателем субсидий условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением абзаца пятого пункта 5 настоящего Порядка);
- отсутствие положительного заключения экспертизы актов выполненных работ в части объемов выполненных работ;
- несоответствия получателя субсидий критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;
- несоблюдение срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка;
- недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту городского хозяйства и экологии на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком;
- установление фактов недостоверности предоставленной получателем субсидий информации.

9. Получатель субсидий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии имеет право устранить замечания и повторно представить документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, за исключением случаев нарушения срока предоставления документов, установленного пунктом 6 настоящего Порядка, а также недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту городского хозяйства и экологии на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

Процедура рассмотрения повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

10. Получатель субсидий в течение 3 (трех) дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает 2 (два) экземпляра соглашения о предоставлении субсидий и направляет в Департамент городского хозяйства и экологии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным оба экземпляра соглашения о предоставлении субсидий или мотивированный отказ в заключении соглашения о предоставлении субсидий.

В течение 5 (пяти) дней со дня получения подписанного получателем субсидий проекта соглашения о предоставлении субсидии Департамент городского хозяйства и экологии подписывает его в 2 (двух) экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидий направляет получателю субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

В случае отказа получателя субсидий от подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии или ненаправления подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии в установленные сроки, такой получатель субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии и отказавшимся от предоставления субсидии.

11. Размер субсидий в соглашении о предоставлении субсидии указывается Департаментом городского хозяйства и экологии в размере экономически обоснованных затрат на выполнение работ по капитальному ремонту, соответствующих требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Порядка, подтвержденных представленными получателем субсидий в Департамент городского хозяйства и экологии документами.

12. Субсидии перечисляются Департаментом городского хозяйства и экологии в размере, указанном в соглашении о предоставлении субсидий, из бюджета городского округа Самара в течение 10 (десяти) дней со дня получения Департаментом городского хозяйства и экологии подписанного получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного абзацем шестым пункта 7 настоящего Порядка, на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

13. В случае выявления Департаментом городского хозяйства и экологии в рамках проведения проверок фактов некачественно выполненных работ получатель субсидии обязан в четырнадцатидневный срок со дня получения письменного требования Департамента городского хозяйства и экологии устранить данные недостатки, предоставить подтверждающие документы об устранении выявленных недостатков.

14. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок Департаментом городского хозяйства и экологии и (или) органами муниципального финансового контроля, а также неустранения указанных в пункте 13 настоящего Порядка недостатков, субсидия (или часть субсидии) подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения получателем субсидии письменного требования Департамента городского хозяйства и экологии о возврате, которое направляется получателю субсидий Департаментом городского хозяйства и экологии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления указанных фактов.

В случае неисполнения получателем субсидии указанного требования Департамента городского хозяйства и экологии субсидия (или часть субсидии) подлежит взысканию в бюджет городского округа Самара в соответствии с требованиями действующего законодательства.

15. Департамент городского хозяйства и экологии и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

16. Настоящий Порядок не предусматривает возврат остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году, поскольку субсидии по настоящему Порядку предоставляются по факту понесенных затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту тепловых сетей.

**Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента городского
хозяйства и экологии Администрации
городского округа Самара
О.В.Ивахин**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с производством работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара

В Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара от _____ (полное наименование организации (для юридического лица), Ф.И.О (для индивидуального предпринимателя или физического лица))

адрес: _____

тел. _____

исх. № _____ от _____

Заявление

о согласии на проведение Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара, органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса РФ, постановления Администрации городского округа Самара от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара»

(организационно-правовая форма, наименование организации - получателя субсидии (для юридического лица), Ф.И.О (для индивидуального предпринимателя или физического лица))

заявляет о согласии на проведение уполномоченным представителем Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара, органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Самара.

Руководитель организаций* _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

* Если за предоставлением субсидий обратились индивидуальный предприниматель или физическое лицо – подписывается непосредственно заявителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 19.01.2021 г. №8

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 04.03.2016 № 16 «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара»

В целях приведения муниципальных правовых актов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 04.03.2016 № 16 «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:
«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Анцеву О.В.».

1.2. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Анцеву О.В.

**Глава Железнодорожного
внутригородского района
В.В.Тюнин**

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 04.03.2016 № 16
(в редакции
постановления Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 19.01.2021 г. №8)

Официальное опубликование

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

Председатель комиссии – заместитель Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара – Анцева Ольга Викторовна;
заместитель председателя комиссии - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара - Починок Андрей Владимирович;
секретарь комиссии - главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара – Гарифуллина Эльвира Рафиковна.

Члены комиссии:

Председатель Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию) – Скобеев Николай Леонидович;
Председатель комитета по жилищным, имущественным и земельным вопросам Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию) – Палагина Татьяна Евгеньевна;
заместитель Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара – Власова Ирина Мулевна;
начальник правового отдела Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара – Абрамов Андрей Александрович;
консультант отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара - Денисенко Елена Леонидовна;
заместитель директора муниципального казенного учреждения Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения» (по согласованию) - Герасимова Марина Владимировна.

**Заместитель Главы
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
О.В.Анцева**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.01.2021 г. №4**

О конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.п. 3 п.2 ст. 5 Закона Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», в целях реализации постановления Правительства от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании Устава Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, постановляю:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее – конкурсная комиссия), в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
3. Установить срок полномочий конкурсной комиссии до 25.01.2022.
4. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара:
 - от 12.10.2016 № 83 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»;
 - от 26.07.2018 № 65 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 12.10.2016 № 83 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»;
 - от 07.10.2019 № 76 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 12.10.2016 № 83 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара».
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня принятия и вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Кировского внутригородского района городского округа Самара Ротерса В.В.

**Глава Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
И.А.Рудаков**

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 15.01.2021 г. №4

Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

Председатель Комиссии:
Ротерс Вячеслав Владимирович - заместитель главы Кировского внутригородского района городского округа Самара

Заместитель председателя Комиссии:

Аникин Виктор Вячеславович - начальник отдела по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара

Секретарь Комиссии:

Шашкова Светлана Александровна - главный специалист сектора по жилищно - коммунальному хозяйству отдела по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;

Члены Комиссии:

Агунов Сергей Александрович - заведующий сектором по жилищно - коммунальному хозяйству отдела по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;
Кудряшова Надежда Николаевна - консультант правового отдела Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;
Хивренко Оксана Владимировна - главный специалист сектора по жилищно - коммунальному хозяйству отдела по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;
Дормидонтов Вячеслав Викторович - депутат Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара, председатель комитета по жилищным, имущественным и земельным вопросам Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию);
Куракина Ольга Ивановна - депутат Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара, член комитета по жилищным, имущественным и земельным вопросам Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию).

**Заместитель главы Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
В.В.Ротерс**

Приложение № 2
к приложению Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 15.01.2021 г. №4

Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, Законом Самарской области № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области.
- 1.2. Положение устанавливает порядок работы Комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений не избрали или не реализовали способ управления многоквартирным домом, а также для управления многоквартирными домами, на которые в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выданы разрешения на ввод в эксплуатацию.
- 1.3. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии определяется постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.
- 2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.
- 2.3. В состав Комиссии входит не менее 5 человек. Совет депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара вправе делегировать 2 депутатов для включения в состав конкурсной комиссии в порядке, установленном п. 22 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.
- 2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерными) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава Комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.
- 2.5. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирном доме, действующих на территории Кировского внутригородского района, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Кировского внутригородского района. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.
- 2.6. На заседаниях Комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Официальное опубликование

3. Полномочия Комиссии, права и обязанности Комиссии и ее членов

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов;
 - рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - определяет победителя конкурса;
 - осуществляет ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Протокол рассмотрения заявок) и Протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Протокол конкурса).
- 3.2. Комиссия обязана:
- проверять соответствие заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, а также претендентов на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;
 - вносить представленные участниками конкурса разъяснения положений, поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
 - непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 3.3. Комиссия вправе:
- потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок.
- 3.4. Председатель Комиссии:
- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и учреждениями;
 - осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
 - открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
 - объявляет состав Комиссии;
 - назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - подписывает Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;
 - объявляет победителя конкурса;
 - осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 и настоящим Положением.
- 3.5. Заместитель Председателя Комиссии:
- исполняет по поручению председателя Комиссии отдельные его полномочия;
 - осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия и (или) невозможности осуществления последним своих полномочий;
 - осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
 - осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 3.6. Секретарь Комиссии:
- осуществляет подготовку конкурсной документации;
 - осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;
 - оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;
 - выполняет иные поручения председателя Комиссии.
- В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.
- 3.7. Члены Комиссии:
- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
 - подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок, Протокол конкурса;
 - рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;
 - принимают участие в определении победителя конкурса;
 - осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 3.8. Члены Комиссии обязаны:
- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
 - лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
 - соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
 - не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Члены Комиссии вправе:
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
 - выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
 - проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок и Протокола конкурса.
- Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменном виде. Особое мнение члена комиссии прилагается к соответствующему протоколу.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.
- Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.
- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос.
- 4.3. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.
- 4.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 4.5. Протокол рассмотрения заявок подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 4.6. Протокол конкурса подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.
- 4.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.
- 4.8. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
- 4.9. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших участие в конкурсе, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.10. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.
- 4.11. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 19.01.2021 г. №5

О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.06.2016 № 48 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере торговли на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»

В целях приведения муниципальных правовых актов Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством постановляю:

- Внести в Постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.06.2016 № 48 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере торговли на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» (далее - Постановление) следующие изменения:
 - В приложении к Постановлению слова «Глава Администрации» заменить словами «Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара» в соответствующих падежах.
 - Пункт 34 раздела III приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«34. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию или иным доступным способом.»
 - Пункт 43 раздела III приложения к Постановлению дополнить предложением следующего содержания:

«Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»
 - Пункт 47 раздела III приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«47. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня принятия и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Кировского внутригородского района городского округа Самара Чернова М.Н.

**Глава Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
И.А.Рудаков**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Руководитель учреждения -
Бубнова Е.В.
Заместители руководителя:
Краснова И.В., Михайлова А.В.

РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Копалиани В.В.
Заместители редактора: Андрианов В.Л., Ваулина Ю.Ю., Преснухина Е.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.

ТИРАЖ 1 145. В розницу цена свободная.

За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель.

Незаказанные материалы не оплачиваются.

Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 21.01.21 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №77.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru



**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

**№8
(6733)**

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.