



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «11» июня 2021 г.

№ 1204

О внесении изменения  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 16.08.2018 №1876

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1876 «Об утверждении порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 23.06.2020 №1121 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1876»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 09.03.2021 №482 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2018 №1876».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2021.

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма В.В.Пчелинцева.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



Р.Я.Ярема



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 11.06.2021 №1204

Порядок и условия  
финансирования проведения бывшим  
наймодателем капитального ремонта  
общего имущества в многоквартирном доме  
за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм финансирования за счет средств бюджета города Когалыма проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Когалыма, наймодателем жилых помещений в которых на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме являлось муниципальное образование городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – КУМИ, бывший наймодатель).

1.2. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме бывшим наймодателем в случаях и при соблюдении условий его проведения, предусмотренных статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Финансирование проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Когалыма, бывшим наймодателем (далее - капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах) осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Порядком в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (далее - субсидия).

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на очередной

финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является КУМИ.

1.5. Субсидия предоставляется независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта и может быть предоставлена:

специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, на специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый собственниками жилых помещений в кредитной организации (далее - получатель субсидии).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка), направленных участниками отбора, соответствующим требованиям отбора получателей субсидии, установленным в 2.3. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Бывший наймодатель в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона бывшего наймодателя;

3) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

5) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.7- 2.9 настоящего Порядка;

6) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка;

7) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

8) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 2.23 настоящего Порядка;

9) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Порядка;

10) даты размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 10-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора.

2.3. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора):

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

3) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

5) участники отбора не должны 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

б) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из

которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка.

2.4. Для получения субсидий участники отбора направляют в адрес бывшего наймодателя заявку на предоставление субсидии и документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Порядка.

2.5. Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидий.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

2.6. Бывший наймодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и документов, регистрирует их и передает должностному лицу КУМИ, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом КУМИ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.7. Участник отбора вправе отозвать и (или) внести изменения в заявку и (или) прилагаемые документы не позднее, даты окончания срока приёма заявок для участия в отборе, путём направления в Уполномоченный орган заявления об отзыве документов и (или) внесении в них изменений в произвольной форме.

2.8. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Бывший наймодатель обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.10. Бывший наймодатель формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в журнале регистрации документов (далее - журнал регистрации).

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно, с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.11. Проверка заявки и документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится бывшим наймодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки в следующем порядке:

1) осуществляет проверку заявки и документов на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.12. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии её рассмотрения являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие, представленных участником отбора, заявки и документов требованиям к заявке участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность, представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней после предварительной проверки заявок Уполномоченный орган организует заседание комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидии на осуществление мероприятий по проведению бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета (далее - Комиссия).

2.14. Комиссия не позднее 5 рабочих дней рассматривает и оценивает заявки участников отбора, которые прошли предварительную проверку. Состав и положение о Комиссии утверждены приложениями 1, 2 к настоящему Порядку

2.15. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и документов участников отбора.

2.16. В случае, если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор, по основаниям, указанным в пункте 2.17 Порядка, бывший наймодатель в течение 2 (двух) рабочих дней от даты протокола заседания Комиссии, направляет участнику отбора уведомление об отказе в предоставлении субсидии, с указанием оснований (причин) отказа.

2.17. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.19 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме);

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.18. После подписания протокола заседания Комиссии бывший наймода́тель в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает протокол заседания Комиссии на официальном сайте.

2.19. Для предоставления субсидии участник отбора предоставляет в адрес бывшего наймода́теля следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии;

- копии документов, подтверждающих соблюдение получателем субсидии условий ее предоставления, указанных в пункте 1.3 Порядка (документы, подтверждающие отсутствие задолженности по взносам на капитальный ремонт);

- копии документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

- расчет суммы субсидии с обоснованием размера требуемых средств.

Указанные документы предоставляются в КУМИ по адресу: 628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, 1 этаж, каб. 107.

2.20. Участник отбора несёт ответственность за достоверность документов, предоставляемых им бывшему наймода́телю.

2.21. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

2.22. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

2.23. Заключение Соглашения между бывшим наймода́телем и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

2.23.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии бывший наймода́тель осуществляет подготовку соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма, и передаёт



его для подписания получателю субсидий при личном обращении или направляет по электронной почте на адрес получателя субсидий;

2.23.2. получатель субсидии обязан подписать и вернуть в адрес Уполномоченного органа подписанное соглашение в течение 5 календарных дней со дня получения соглашения.

2.24. Получатель субсидии, не представивший в КУМИ подписанное Соглашение в срок, предусмотренный пунктом 2.23.2 настоящего Порядка (в случае направления посредством почтовой связи - срок исчисляется 3 (три) рабочими днями с даты получения проекта Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.25. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидий показателей результативности использования субсидий, в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908.

2.26. Перечисление субсидии осуществляется бывшим наймодателем на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, получателем субсидии в пределах, утвержденных на данные цели лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней после подписания Соглашения.

2.27. Размер субсидии определяется сводным сметным расчетом по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, подготовленным получателем субсидии, и подлежит обязательному согласованию:

- в части определения видов работ с муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;

- в части проверки сметной стоимости с муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее МУ «УКС г.Когалыма»).

2.28. Субсидии перечисляются бывшим наймодателем на отдельный банковский счет получателя субсидии.

2.29. Получатель субсидии обязан использовать полученную субсидию на цели, указанные в 1.3 Порядка.

2.30. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.31. Показателем результативности являются выполненные в полном объеме работы, согласно локальному сметному расчету по проведению капитального ремонта многоквартирного дома, согласованному с МУ «УКС г.Когалыма», акты выполненных работ по капитальному ремонту общего

имущества в многоквартирном доме (КС-2, КС-3), согласованные с МУ «УКС г. Когалыма».

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в адрес бывшего наймодателя ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет достижения показателя результативности предоставления субсидии по типовой форме, установленной типовым соглашением, утвержденным приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма.

3.2. Получатель субсидии ведет учет полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

3.3. Главный распорядитель имеет право установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. КУМИ, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма проводят обязательную проверку получателя субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатели субсидии несут полную ответственность за нецелевое использование субсидии, а также за достоверность предоставляемых бывшему наймодателю сведений и документов.

4.3. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Когалыма в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.25 настоящего Порядка.

4.4. Требование о возврате субсидии в бюджет города Когалыма направляется получателю субсидии в течение 10 календарных дней со дня установления случаев, указанных в пункте 4.3 Порядка, с указанием причины возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Когалыма.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести ее возврат в бюджет города Когалыма.

В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии, взыскание средств субсидии в бюджет города Когалыма производится в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидий проведения  
бывшим наймодателем капитального ремонта  
общего имущества в многоквартирном доме

Положение  
о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на  
предоставление субсидии на осуществление мероприятий по проведению  
бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в  
многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидии на осуществление мероприятий по проведению бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета (далее – Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения заявок и документов, представленных участниками отбора, претендующими на получение субсидии на осуществление мероприятий по проведению бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, настоящим Порядком.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа представителей Администрации города Когалыма.

3.2. Комиссия формируется на постоянной основе.

3.3. Комиссия действует в составе председателя и пяти членов Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает и оценивает заявки, представленные участниками отбора в адрес бывшего наймодателя.

4.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах рассмотрения заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом председателя комиссии до заседания Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

## 5. Порядок принятия Комиссией решения о прохождении отбора участником отбора

5.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

5.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

5.3. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.4. По итогам рассмотрения и оценки заявок и документов членами Комиссии принимается одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать бывшему наймодателю предоставить субсидию;
- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать бывшему наймодателю отклонить заявку.

5.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок Комиссией фиксируются в протоколе, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование участника отбора, прошедшего отбор и рекомендованного для предоставления субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
города Когалыма субсидий проведения  
бывшим наймодателем капитального ремонта  
общего имущества в многоквартирном доме

Состав

комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на  
предоставление субсидии на осуществление мероприятий по проведению  
бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в  
многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

Первый заместитель главы города Когалыма	председатель комиссии;
Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства;	заместитель председателя комиссии;
Начальник производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»	секретарь комиссии.
Члены комиссии:	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
	председателя Комитета финансов Администрации города Когалыма;
	начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
	директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»;
	директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

---