

Российская Федерация (Россия)
Республика Саха (Якутия)
АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Поселок Айхал»
Мирнинского района



Россия Федерацията (Россия)
Саха Өрөспүүбүлүкэтэ
Мииринэй улууһун
Айхал бөһүөлөгүн
муниципальной тэриллитин
ДЬАҺАЛТАТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«17» 06 2019 г.

№ 199

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация МО «Поселок Айхал» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ Администрации муниципального образования «Поселок Айхал»;
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания;
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.mo-айхал.рф).

Глава Администрации
МО «Поселок Айхал»



[Handwritten signature]
В. П. Карпов

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и условия предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок). Субсидии предоставляются Администрацией МО «Поселок Айхал», являющейся главным распорядителем средств бюджета МО «Поселок Айхал» (далее – Уполномоченный орган), юридическим лицам (далее – Предприятие, Получатель) в целях реализации вопросов местного значения на территории муниципального образования «Поселок Айхал». Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Поселок Айхал» на финансовый год.

Виды техники для жилищно-коммунального хозяйства, на которые предоставляется субсидия, указываются в распоряжении Администрации МО «Поселок Айхал» о приеме заявок на предоставление субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, соответствующие следующим критериям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- 1) регистрация Предприятия в едином государственном реестре налогоплательщиков;
- 2) отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства на день рассмотрения заявки на получение субсидии;
- 3) Предприятие не должно получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка;
- 4) у Предприятия должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) у Предприятия должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
- 6) Предприятия 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 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 процентов;
- 7) среднесписочная численность работающих на Предприятии сотрудников должна быть не менее 150 человек;
- 8) Предприятия должны осуществлять деятельность и быть зарегистрированы в качестве юридического лица на территории муниципального образования «Поселок Айхал»;
- 9) Предприятия должны иметь основной и дополнительный код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД):

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
68.32	Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе (основной)
38.1	Сбор отходов (дополнительный)

2.2. Отбор Предприятий осуществляет Конкурсная комиссия по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии (далее - Комиссия) в составе согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия Предприятия категориям и (или) критериям отбора, установленным п. 2.1 настоящего Порядка, представления неполного комплекта документов либо документов, содержащих неполные сведения или оформленных ненадлежащим образом, а также в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации Комиссия возвращает документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления (с указанием причин возврата).

В течение пяти рабочих дней после получения документов Конкурсная комиссия проводит заседание, которое оформляется протоколом согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии между Уполномоченным органом и Предприятием (далее - договор) по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку и направляет его Предприятию с сообщением о необходимости подписания договора.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня от даты заключения договора.

В случае отказа в предоставлении субсидии Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней от даты подписания протокола заседания Комиссии, уведомляет Предприятие об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированной причины отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие Предприятия критериям, установленным настоящим Порядком;
- несоответствие представленных Предприятием документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность предоставленной Предприятием информации;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется в следующем финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям отбора (при необходимости).

2.3. Условиями предоставления субсидии Предприятию, претендующему на получение субсидии, являются представление:

- 1) заявки на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае непредставления Предприятием такого документа Уполномоченный запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);
- 3) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные руководителем Предприятия, штатная расстановка без указания размеров тарифной ставки;
- 4) расчета начальной максимальной цены на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства с предоставлением подтверждающих документов (коммерческие предложения, прайс-листы не менее 3 ед.);
- 5) информационной справки о счете, на который перечисляется субсидия;
- 6) документов, подтверждающих соответствие Предприятий требованиям, установленным в п. 2.1 Порядка.

Вышеуказанные документы направляются Предприятиями в Уполномоченный орган в срок до 5 рабочих дней после официального опубликования информации о проведении отбора Предприятий для предоставления субсидии на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.mo-айхал.рф). Вышеуказанные документы передаются Уполномоченным органом для рассмотрения Комиссии не позднее двух дней с даты их получения.

Обязательными условиями предоставления субсидии является:

- установление в Договоре запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий Предприятиям;
- получение получателем субсидии согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление Уполномоченным органом, предоставившим субсидии, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, в соответствии с ч. 5 ст. 78 Бюджетного кодекса РФ.

2.4. Договор предусматривает следующие условия:

- 1) размер субсидии, сроки ее предоставления и расходования;
- 2) цели предоставления субсидии;
- 3) виды техники для жилищно-коммунального хозяйства;
- 4) условия предоставления субсидии;
- 5) запрет на приобретение Предприятием за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий Предприятиям;
- 6) получение Предприятием согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с ч. 5 ст. 78 Бюджетного кодекса РФ.

- 7) порядок, сроки и форма представления отчетности об использовании субсидии;
- 8) порядок и условия расторжения Договора, внесения в него изменений и дополнений;
- 9) ответственность за несоблюдение сторонами условий Договора.

2.5. Уполномоченный орган устанавливает в Договоре порядок, срок и форму представления Предприятием отчета об осуществлении расходов, источником которых является субсидия.

2.6. Уполномоченный орган осуществляют обязательную проверку соблюдения Предприятием и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, условий, целей и порядка предоставления субсидии. Предприятие представляет Уполномоченному органу отчетность о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении Предприятием значений показателей результативности предоставления субсидии в сроки, определенные договором о предоставлении субсидии.

Согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения установленных условий, целей и порядка предоставления субсидии выражается путем подписания Получателем субсидии Договора о предоставлении субсидии.

Получатели обеспечивают:

1. предоставление в Уполномоченный орган отчетов в соответствии настоящим Порядком;
2. достижение показателя результативности;
3. соблюдение иных положений настоящего Порядка.
4. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных данных и нецелевое использование предоставленной субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии средства субсидии, в объеме выявленных нарушений, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения Получателем субсидии значений показателей результативности предоставления субсидии средства субсидии в размере, соответствующем недостижимым значениям показателей результативности предоставления субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение о возврате субсидии принимается Комиссией. На основании протокола заседания Комиссии о возврате субсидии в бюджет муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) Уполномоченный орган в течение 7-ми рабочих дней направляет Получателю субсидии Требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации и платежные реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня получения Требования.

В случае отказа Получателя субсидии от возврата субсидии в добровольном порядке взыскание в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) осуществляется в судебном порядке.

3. Порядок (формула) расчета размера субсидий, предоставляемых юридическим лицам из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

3.1. Предельные размеры субсидий определяются по следующей формуле:

$$\text{Спред} = Z_i * (1 - N) \%$$

где:

Спред – предельный размер субсидии (руб.)

Z_i – затраты по i -мероприятию по приобретению объектов имущества (руб.)

N – коэффициент собственных средств Предприятия (ед.). Минимальный допустимый коэффициент указывается в распоряжении Администрации МО «Поселок Айхал» о приеме заявок на предоставление субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Наименование юридического лица

Юридический адрес

Прошу предоставить субсидию

(наименование субсидии)

Приложение: (перечень документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Руководитель
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

" ___ " _____ 20__ г.

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

ДОГОВОР №
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ____ ГОДУ
СУБСИДИИ _____

(наименование Предприятия)

В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОСЕЛОК АЙХАЛ»

п. Айхал

«__» _____ г.

(орган администрации МО «Поселок Айхал»)

именуемое в дальнейшем «Управление», в лице _____, действующего на основании _____, утвержденного _____, с одной стороны, и

именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление субсидии (наименование Получателя субсидии) из местного бюджета в _____ году в целях реализации вопросов местного значения на территории муниципального образования «Поселок Айхал» (далее – Субсидия) на приобретение _____.

1.2. Результатом предоставления Субсидии является _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению как получателю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации по кодам: код Управления _____, раздел __, подраздел __, целевая статья _____, вид расходов __ на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора в размере _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Предоставление Субсидии Получателю осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением

Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района от ___ № ___ (далее – Порядок) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

3.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателю на _____.

3.4. Обязательным условием предоставления субсидии является получение получателем субсидии согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление Управлением проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с ч. 5 ст. 78 Бюджетного кодекса РФ.

3.4. Субсидия предоставляется при условии предоставления Получателем документов, определенных в пункте 2.3 Порядка.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на счет Получателя, указанного в разделе 8 настоящего Договора, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении Субсидии по результатам рассмотрения документов.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Договора;

4.1.4. осуществлять контроль соблюдения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Договором;

4.1.5. в случае установления Управлением нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. обеспечивать исполнение письменных требований Управления по возврату средств в муниципальный бюджет в случае нецелевого использования субсидии или нарушения условий, установленных при ее предоставлении. В течение 3 рабочих дней со дня получения требования осуществить возврат субсидии на лицевой счет Управления.

Возвратить неиспользованные остатки средств субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании уведомления Управления, в котором указываются реквизиты счета и коды бюджетной классификации. Указанное уведомление направляется в адрес Получателя в срок не позднее трех рабочих дней очередного финансового года.

4.2.2. представлять Управлению отчет об использовании субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Договору в течение 90 календарных дней с даты предоставления Субсидии.

4.2.3. не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4.2.4. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Договором;

4.3. Получатель вправе:

4.3.1. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.3.2. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до _____.

6.2. Прекращение срока действия Договора не влечет прекращения обязательств по представлению в Управление отчетности в соответствии с пп. 4.2.2. настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

7.2.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.2.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Договором;

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Управление:

Получатель:

ОТЧЕТ об использовании субсидии

Наименование субсидии	Сумма полученных средств субсидии, руб.	Направление использования средств субсидии (в разрезе видов затрат и суммы в руб.)		Остаток неиспользованные средств субсидии, руб.
		Вид основного средства	сумма	

Подпись и печать Получателя

К отчету прилагаются:

Документы, подтверждающие приобретение техники для жилищно-коммунального хозяйства:

- копии договора (договоров) купли-продажи;
- копии технических паспортов приобретенной техники;
- копии платежных документов.

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ПОСЕЛОК
АЙХАЛ»**

по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии

Председатель комиссии:

Глава МО «Поселок Айхал»

Заместитель председателя:

Заместитель Главы МО «Поселок Айхал» по ЖКХ;

Члены комиссии:

Главный специалист по бухгалтерскому учету и контролю;

Ведущий специалист-юрист.

Секретарь:

Ведущий специалист-экономист.

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Порядок образования и деятельности конкурсной комиссии Администрации МО «Поселок Айхал» по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок образования и деятельности конкурсной комиссии Администрации МО «Поселок Айхал» по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает заявки на предоставление субсидий юридическим лицам из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Субсидия).

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии определен Порядком предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (*приложение 3 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).*)

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

3.2. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью, ведение заседаний и иные полномочия в соответствии с компетенцией. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя.

3.3. Секретарь имеет право голоса, осуществляет подготовку документов для рассмотрения Комиссией, оформляет протокол заседаний (выписки из протокола заседаний) Комиссии. Секретарь извещает всех членов Комиссии о дате, месте и времени заседания, ведет протокол заседания Комиссии, в котором указываются рассмотренные вопросы, мнение членов Комиссии, принятое решение по рассмотренному вопросу. При отсутствии секретаря протокол ведет член Комиссии, назначенный председателем.

3.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

3.6. Заседание Комиссии должно быть проведено в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания приема заявок на предоставление субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

3.7. В целях организации проведения конкурса и предоставления Субсидии Комиссия:

- устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов Комиссии в результатах конкурса;

- рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителя конкурса и размер предоставляемой Субсидии;
- приглашает Заявителей (или их представителей) на свои заседания;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. В случае если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности указанный член Комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личной, прямой или косвенной заинтересованности в итогах конкурса.

В отношении члена Комиссии, имеющего личную прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Решение об определении победителя конкурса и предложение о предоставлении Субсидий и ее размере принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.9. Протокол включает в себя следующую информацию: дата заседания, повестка заседания, итоги рассмотрения и принятые решения по каждому заявителю с указанием суммы субсидии.

3.10. Протокол должен быть подписан членами Комиссии и размещён на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.мо-айхал.рф) не позднее 5-ти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия обязана рассмотреть поданные заявки на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в срок, установленный Порядком предоставления субсидии.

4.2. Комиссия имеет право вынести следующие решения:

- о предоставлении Субсидии;
- об отказе в предоставлении Субсидии.

4.3. Комиссия, рассматривая вопрос о предоставлении Субсидии из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), вправе провести проверку достоверности сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах.

4.4. Члены Комиссии несут ответственность за нарушения настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок обжалования решения Комиссии

5.1. Отказ в предоставлении Субсидии из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) может быть обжалован заявителем в течение 3-х дней с момента размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.mo-айхал.рф).

5.2. Документы, являющиеся основанием для предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), хранятся в Администрации МО «Поселок Айхал» в течение 3-х лет.

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на закупку техники для жилищно-коммунального хозяйства из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии _____

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

№ _____

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение заявки *(или заявок)* на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия):

(наименование Предприятия)

1. СЛУШАЛИ:

(И.О. Фамилия, краткая запись выступления или текст доклада прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(И.О. Фамилия, краткая запись выступления)

(И.О. Фамилия, краткая запись выступления)

(И.О. Фамилия, краткая запись выступления)

(И.О. Фамилия, краткая запись выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)