



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»  
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.05.2024

№ 161

с. Каргасок

О создании комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образование «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника

В соответствии с пунктом 14 Постановления Администрации Каргасокского района от 22.04.2024 № 118 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образования «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника»

1. Утвердить Положение о создании комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образование «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника (далее – Комиссия), а также состав Комиссии, согласно приложениям 1, 2.

2. Настоящее распоряжение официально опубликовать в порядке, предусмотренном статьей 42 Устава муниципального образования «Каргасокский район», утвержденного решением Думы Каргасокского района от 17.04.2013 № 195 «О принятии Устава муниципального образования «Каргасокский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Каргасокского района



А.П. Ащеулов

Ш.Р. Калинина  
8 (38253) 21809

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
Каргасокского района  
от 14.05.2024 № 161  
Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА**  
**ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ И КАПИТАЛЬНОМУ**  
**РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОЛНОМОЧИЯ СОБСТВЕННИКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по отбору заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образование «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом

1.2. Целью работы Комиссии является рассмотрение и оценка заявок критериям отбора о предоставлении Субсидии, осуществляет проверку их полноты и правильности оформления и принимает решение о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Томской области, муниципального образования «Каргасокский район», а также настоящим Положением. Положение определяет направление работы Комиссии, ее компетенцию, права и возможности.

**2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. В рамках отбора комиссия:

а) рассматривает поступившие заявки, проверяет их комплектность и соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образование «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника, утвержденного Постановлением Администрации Каргасокского района от 22.04.2024 № 118 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию, текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, в отношении которого муниципальное образования «Каргасокский район» осуществляет полномочия собственника» (далее - Порядок);

б) отклоняет заявку в случае несоответствия участника заявки требованиям, установленным пунктом 16 Порядка, а также по следующим основаниям:

- несоответствие представленных юридическим лицом заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача юридическим лицом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

в) в течении 5 рабочих дней со дня получения подтверждающих документов, согласно пункту 10 Порядка, на возмещение затрат осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и принимает решение о предоставлении Субсидии либо о возврате документов с указанием причин возврата.

Получатель субсидии в течении 5 рабочих дней устраняет допущенные неточности и (или) нарушения и представляет уточненные документы для получения Субсидии.

Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней проверяет со дня получения от Получателя субсидии уточненных документов, для предоставления Субсидии осуществляет проверку их полноты и правильности оформления и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

г) по результатам отбора в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок принимает решение о получателе субсидии, которое оформляется протоколом.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Каргасокского района.

3.2. Состав Комиссии формируется из работников Администрации Каргасокского района.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов.

3.5. Порядок работы, дату, время, место проведения заседаний Комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о повестке, дате, месте и времени заседания, ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает хранение документов Комиссии.

3.6. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии, его функции исполняет один из членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.7. Комиссия на следующий день после приема заявок проводит рассмотрение и оценку поданных заявок.

3.8. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание Комиссии проводится в очной форме.

3.9. По итогам работы Комиссии должно быть принято решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

3.10. Решения Комиссии об определении победителя отбора оформляется протоколом о результатах рассмотрения заявок. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

Протокол о результатах рассмотрения заявок содержит следующие сведения:

а) дату, время и место проведения, рассмотрения и проведения оценки заявок;

б) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информацию 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;

г) наименование Получателя субсидии, который признается победителем отбора, с которыми заключается соглашение (договор) о предоставлении Субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3.11. По результатам отбора в 14-дневный срок со дня рассмотрения и оценки заявок Комиссией на официальном сайте Администрации Каргасокского района размещается протокол о результатах рассмотрения заявок.

3.12. Комиссия определяет суммы, на которые будут заключены Соглашения с победителями отбора, а также устанавливает срок, в течение которого должны быть заключены Соглашения (договора) на предоставление субсидии участникам отбора

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
Каргасокского района  
от 14.05.2024 № 161  
Приложение 2

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА**  
**ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ И КАПИТАЛЬНОМУ**  
**РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН» ОСУЩЕСТВЛЯЕТ**  
**ПОЛНОМОЧИЯ СОБСТВЕННИКА**

Председатель Комиссии:

- О.В. Коньшина – заместитель Главы Каргасокского района по экономике.

Заместитель председателя Комиссии:

- Н.Н. Полушвайко – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района.

Секретарь Комиссии:

- Ш.Р. Калинина – главный специалист по работе с имуществом отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района

Члены Комиссии:

- В.В. Шевченко – и.о. заместителя Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района – начальника отдела жизнеобеспечения;

- Г.Ф. Залогина - главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Каргасокского района;

- Е.А. Григорьева – заместитель главного бухгалтера-начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Каргасокского района;

- Г.В. Сорокина – и.о. начальника отдела правовой и кадровой работы;

- Д.Н. Смирнов – главный специалист по работе с земельными ресурсами отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района;

- О.А. Фатеева – ведущий специалист по работе с земельными ресурсами отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района.

- Ю.А. Сельгичева - ведущий специалист по работе с имуществом отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района.