



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от « 13 » июля 20 20 года № 703-р

г.Горно-Алтайск

О комиссии по рассмотрению заявлений на получение субсидий на развитие жилищного строительства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск»

В целях реализации Порядка предоставления субсидий на развитие жилищного строительства с привлечением денежных средств граждан в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск», утвержденного постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 13 июля 2020 года № 72, руководствуясь статьями 38, 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений на получение субсидий на развитие жилищного строительства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

а) состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению;

б) Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.

3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» (далее – портал), а в течение 15-ти календарных дней в газете «Вестник Горно-Алтайска».

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его опубликования на портале.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска,

курирующего вопросы экономики и имущественных отношений.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

С.С. Тюхтенов
И.В. Зимина
В.П. Дробот

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Администрации
города Горно-Алтайска
от «13» июля 2020 года № 703

СОСТАВ
комиссии по рассмотрению заявлений на получение субсидий
на развитие жилищного строительства в муниципальном
образовании «Город Горно-Алтайск»

Мягкова Ю.С. – Первый заместитель главы администрации города Горно-Алтайска, председатель комиссии;

Зими́на И.В. – начальник Муниципального Учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска», заместитель председателя комиссии;

Сетки́на Т.В. – начальник отдела жилищной и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска, секретарь комиссии;

Донских О.М. - консультант юридического отдела Администрации города Горно-Алтайска;

Табакаева А.В. – заместитель начальника Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Администрации
города Горно-Алтайска
от «13» июля 2020 года № 703

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению заявлений на получение субсидий
на развитие жилищного строительства в муниципальном
образовании «Город Горно-Алтайск»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности созданной комиссии по рассмотрению заявлений на получение субсидий на развитие жилищного строительства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск», Порядком предоставления субсидий на развитие жилищного строительства с привлечением денежных средств граждан в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск», утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 13 июля 2020 года № 72 (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска (далее – главный распорядитель).

4. Изменение настоящего Положения, изменение состава Комиссии осуществляется распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

II. Цель и задачи Комиссии

5. Комиссия создана в соответствии с Порядком в целях принятия

решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий на развитие жилищного строительства с привлечением денежных средств граждан – участников долевого строительства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» (далее – субсидия).

6. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение заявлений на получение субсидии, поступивших главному распорядителю, и принятие решений о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения принятых документов;

определение размера субсидии в соответствии с пунктом 14 Порядка в случае принятия решения о предоставлении субсидии.

III. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

7. Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждаются состав и положение о ней. Общий количественный состав Комиссии составляет 5 человек.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Муниципального Учреждения «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска», Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

8. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах предоставления субсидии (в том числе подавшие заявление либо состоящие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанное заявление), либо лица, на которых способны оказывать влияние получатель субсидии (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) получателя субсидии, членами его органов управления, должниками получателя субсидии), либо лица, состоящие в браке с руководителем получателя субсидии (в отношении юридических лиц), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) руководителя получателя субсидии (в отношении юридического лица).

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении заявления и принятии решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии, такой член Комиссии обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в заседании Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство работой Комиссии, определяет дату проведения заседаний Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

лично участвует в заседаниях Комиссии;

открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет регламент работы;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

имеет право голоса на заседаниях Комиссии;

организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет Заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

перед началом заседания информирует председательствующего о наличии кворума и членах Комиссии, присутствующих на заседании;

лично участвует в заседаниях Комиссии;

имеет право голоса на заседаниях Комиссии;

ведет протоколы заседания Комиссии;

фиксирует результаты голосования каждого из членов Комиссии;

оформляет протоколы заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии вправе:

присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами;

проверять правильность содержания протокола;

письменно излагать свое особое мнение при проведении проверки заявлений.

13. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя документов, указанных в подпункте «в» пункта 7 Порядка.

14. Отдел жилищной и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска (далее – Отдел жилполитики) не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно).

15. Комиссия правомочна принимать решения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии (далее - решения), если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее состава, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

16. Решения принимаются путем открытого голосования простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами. В ходе голосования секретарь Комиссии фиксирует результаты голосования каждого из членов Комиссии, затем оформляет протоколы, которые подписываются всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений.

18. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка, осуществляет проверку принятых документов и принимает решение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии размер предоставляемой субсидии определяется Комиссией в соответствии с пунктом 14 Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в случае отсутствия оснований для отказа, установленных в пункте 10 Порядка;

19. Решение Комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется в Отдел жилполитики.

20. Отдел жилполитики в течение 3-х рабочих дней после дня получения протокола Комиссии направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа в соответствии с пунктом 10 Порядка.

21. Решение Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, а также о размере предоставляемой субсидии принимается в пределах средств, указанных в пункте 3 Порядка.

22. Члены Комиссии несут ответственность за объективность оценок, решений и представляемых материалов.

23. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

