**РФ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**23.01.2023 г. г. Западная Двина № 82**

**О создании комиссии на получение субсидий**

**из местного бюджета на возмещение**

**недополученных доходов и (или)**

**финансового обеспечения (возмещения) затрат**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», порядками по предоставлению субсидий из бюджета Западнодвинского муниципального округа в целях реализации муниципальных программ Западнодвинского муниципального округа:

1. Создать комиссиюна получение субсидий из местного бюджета на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии (приложение 2).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Западнодвинского муниципального округа по ЖКХ.

Глава Западнодвинского

муниципального округа О.А. Голубева

Приложение 1

к распоряжению администрации

Западнодвинского муниципального

округа Тверской области

от 23.01.2023 г. № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии на получениесубсидий**

**из местного бюджета на возмещение недополученных доходов**

**и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии на получениесубсидий из местного бюджета на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – Администрация).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Тверской области и Западнодвинского муниципального округа Тверской области, а также настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. рассмотрение и проведение анализа заявок и документации, предоставленных юридическими лицами (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальными предпринимателями, претендующими на получение субсидии (далее – Заявители);

1.4.2. осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий Заявителям.

1.5. Комиссия рассматривает документы, предоставленные Заявителями, предусмотренные порядками предоставления субсидии, утвержденными постановлениями Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – Порядки), и устанавливает на основании сведений, содержащихся в предоставленных документах, соответствие Заявителей требованиям, предусмотренным Порядками.

**2. Структура и состав Комиссии, порядок формирования и расформирования Комиссии**

2.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.2. Состав Комиссии определяется в количестве 7 (семи) человек.

2.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

2.4. Функции секретаря Комиссии в случае его отсутствия могут быть поручены председателем Комиссии одному из членов Комиссии.

2.5. Изменение персонального состава либо расформирование Комиссии осуществляется распоряжением Администрации.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

3.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3.1.2. назначает дату, время заседания Комиссии и утверждает его повестку;

3.1.3. объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

3.1.4. председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между заместителем и другими членами Комиссии, предоставляет слово участникам заседания Комиссии для выступления, организует голосование и подсчет голосов;

3.1.5. принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

3.1.6. подписывает протоколы заседаний Комиссии вместе со всеми членами Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии является членом Комиссии, участвует в голосовании и осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии:

3.2.1. организует подготовку материалов по повестке дня заседаний Комиссии и материалов, необходимых для проведения проверки;

3.2.2. обеспечивает участие членов Комиссии в заседаниях;

3.2.3. оформляет протоколы заседаний Комиссии;

3.2.4. направляет протоколы заседаний Комиссии профильному структурному подразделению Администрации для оформления проекта постановления Администрации о предоставлении субсидии;

3.2.5. уведомляет Заявителей о принятых Комиссией решениях;

3.2.6. выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

3.3.1. лично участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия извещают об этом секретаря Комиссии;

3.3.2. осуществляют рассмотрение и проверку представленных Заявителями заявок на получение субсидий и прилагаемых к ним документов на предмет их соответствия требованиям, установленным Порядками;

3.3.3. выступают на заседаниях Комиссии;

3.3.4. имеют право вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии;

3.3.5. подписывают протокол заседания Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при личном участии членов Комиссии. В случае невозможности участия в заседании член Комиссии обязан сообщить об этом секретарю Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

4.4. Каждый член Комиссии (включая заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии) имеет один голос.

4.5. Решения принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии, в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

4.6. По результатам рассмотрения документов, указанных в п.1.5 настоящего Положения, в соответствии с Порядками, Комиссия принимает решение:

4.6.1. о предоставлении субсидии Заявителю;

4.6.2. об отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

4.7. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который имеет реквизиты в виде номера и даты. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и председателем Комиссии, в случае его отсутствия – лицом, его замещающим, в срок не более 1 рабочего дня со дня проведения заседания.

4.8. На основании положительного решения Комиссии о предоставлении субсидии издается постановление Администрации о предоставлении Субсидии Заявителю.

Приложение 2

к распоряжению администрации

Западнодвинского муниципального

округа Тверской области

от 23.01.2023 г. № 82

**Состав**

**комиссиина получение субсидий**

**из местного бюджета на возмещение недополученных доходов**

**и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат**

**Председатель комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации Западнодвинского муниципального округа по ЖКХ |  | |
| **Заместитель председателя комиссии**: | | |
| Заведующий отделом по ЖКХ, энергетики и связи | |  |
| **Секретарь комиссии:** | |  |
| Начальник отдела по ЖКХ, энергетики и связи | |  |

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий юридическим отделом  Заместитель заведующего финансовым отделом, начальник отдела финансирования госуправления и хозрасчетной сферы  Главный бухгалтер администрации муниципального округа  Главный специалист отдела по ЖКХ, энергетики и связи | - в период его отсутствия - заместитель заведующего юридическим отделом  - в период его отсутствия – заместитель заведующего финансовым отделом администрации муниципального округа, начальник бюджетного отдела  - в период его отсутствия – заместитель главного бухгалтера администрации муниципального округа |