|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от «16» октября 2019 № 294 |

|  |
| --- |
| О комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении |

В соответствии с пунктом 2.15 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Пионерского сельского поселения от 08.05.2019 № 122,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении.

2. Утвердить:

2.1 состав Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении согласно приложению 1;

2.2 порядок работы Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Пионерского  сельского поселения | М.В. Юрьев |

Приложение 1

к постановлению администрации

Пионерского сельского поселения

от 16.10.2019 № 294

**Состав Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель:**  Юрьев М.В. | - | Глава Пионерского сельского поселения. |
| **Заместитель председателя:**  Пономаренко О.А.  **Секретарь:** | - | заместитель Главы администрации Пионерского сельского поселения. |
| Галсанов Д.В.  **Члены комиссии:**  Елисеенко Н.А.  Земцов В.В.  Джикия Г.В.  Федоренко Л.В.  Шуляр В.А.  Николаев Ю.Н.  Маслов Э.А.  Слезкина Н.Е. | -  -  -  -  -  -  -  -  - | советник администрации Пионерского сельского поселения.  начальник Отдела финансов и имущественных отношений Пионерского сельского поселения;  заместитель Главы администрации Пионерского сельского поселения по ЖКХ;  начальник отдела земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Пионерского сельского поселения;  депутат Собрания депутатов Пионерского сельского поселения (по согласованию);  депутат Собрания депутатов Пионерского сельского поселения (по согласованию);  член Регионального штаба ОНФ в Камчатском крае (по согласованию);  инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Елизовскому муниципальному району Главного управления МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию);  главный специалист – эксперт администрации Пионерского сельского поселения. |

|  |
| --- |
|  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Пионерского сельского поселения

от 16.10.2019 № 294

**Порядок работы Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок работы Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении (далее – Порядок) определяет порядок работы Комиссии по рассмотрению документов, предоставляемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении (далее – Комиссия).

* 1. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом администрации Пионерского сельского поселения (далее – администрация поселения), созданным для рассмотрения документов, предоставленных юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальными предпринимателями на получение субсидии в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пионерского сельского поселения, постановлением администрации Пионерского сельского поселения от 08.05.2019 № 122 «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении», а также настоящим Порядком.

1. **Задачи Комиссии**
   1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 рассмотрение отчетных документов, предоставленных юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальными предприниматели для получения субсидии в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды (далее - субсидия);

2.1.2 проведение проверок соответствия фактически выполненных работ отчетным документам (далее - проверки).

1. **Состав и организация работы Комиссии**
   1. Комиссия формируется в составе не менее 10 человек. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.
   2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения.
   3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
   4. Заседания Комиссии оформляются заключением о соответствии выполненных работ отчетным документам, которое в течение 2 рабочих дней подписывается всеми членами Комиссии.
   5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии, обладающих правом голоса.
   6. Комиссия принимает решение путем открытого голосования. Решение считается принятым, если оно поддержано простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.
   7. Комиссия рассматривает документы, представленные юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальными предпринимателя для получения субсидии в части соответствия фактически выполненных работ отчетным документам в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Пионерском сельском поселении, утвержденным постановлением администрации Пионерского сельского поселения от 08.05.2019 № 122.

3.8. Комиссия рассматривает отчётные документы в течение 15 рабочих дней со дня их получения, в том числе в части соответствия фактически выполненных работ отчетным документам (справкам по унифицированной форме КС-2, КС-3, актам выполненных работ, накладным), после чего в течение 5 рабочих дней выносит заключение о соответствии выполненных работ отчетным документам.

3.9. Заключение передается администрации поселения для проведения проверки и принятия решения в форме постановления о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

1. **Права и обязанности членов Комиссии**
   1. Председатель Комиссии:
      1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
      2. распределяет обязанностями между членами Комиссии, дает им поручения, связанные с работой Комиссии;
      3. определяет время и место проведения заседаний Комиссии, вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в отсутствии председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии:

4.3.1 организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, представленных получателями субсидий;

* + 1. обеспечивает участие членов Комиссии в заседаниях комиссии и проведении проверок;
    2. оформляет заключения Комиссии о соответствии выполненных работ отчетным документам;
    3. обеспечивает хранение документов, образовавшихся в процессе деятельности Комиссии.
  1. Члены Комиссии лично участвуют в заседании Комиссии и проведении проверок.
  2. При невозможности участия в заседании Комиссии либо проводимых проверках члены Комиссии извещают секретаря Комиссии не позднее одного дня до заседания Комиссии.