



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2026 № 191-ПА

О создании Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

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», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 23.03.2026 № 167-ПА/н «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, на приобретение аварийного запаса для аварийно – диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение

аварийного запаса для аварийно - диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

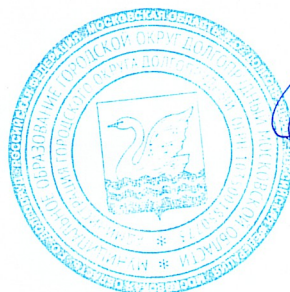
2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно – диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Долгопрудный» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Коновалова В.В. – заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



О.А. Сотник

Исп. Будкина Т.И.

Тел. (495) 576-21-72

Разослано: в дело – 1, Прокуратура г. Долгопрудного – 1, Коновалов В.В. – 1 (по МСЭД), Иванова Л.С. – 1 (по МСЭД), Суповская Т.А. – 1 (по МСЭД), Ольховская Я.Н. – 1 (по МСЭД), Жихарев А.А. – 1, Дуброва Н.В – 1 (по МСЭД), Лебедева И.Н – 1 (по МСЭД), Щербакова Е.Е. – 1 (по МСЭД).

Приложение 1

к постановлению администрации
городского округа Долгопрудный
от 30.03.2026 № 191-ПА

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление
субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного
запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации
последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения**

Председатель Комиссии:

Коновалов В.В.

Заместитель главы городского округа

Заместитель председателя Комиссии:

Мартыненко М.А.

И.о. начальника Управления жилищно-коммунального
хозяйства

Секретарь Комиссии:

Точилина А.В.

Главный специалист отдела тарифов, мониторинга
и координации программ ЖКХ Управления ЖКХ

Члены Комиссии:

Щербакова Е.Е.

И.о. начальника Финансового управления
администрации городского округа Долгопрудный

Суповская Т.А.

Начальник Юридического отдела

Кузнецова А.П.

Начальник Управления экономики

Будкина Т.И.

Начальник отдела тарифов, мониторинга
и координации программ ЖКХ Управления ЖКХ

Головина Т.А.

Ведущий эксперт Управления ЖКХ

Б. Т.И. Будкина

Приложение 2

к постановлению
администрации городского
округа Долгопрудный

от 30.03.2026 № 191-ПА

Положение

о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.2. Комиссия создается для рассмотрения заявок и документов на предоставление и перечисление субсидий на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения из бюджета городского округа Долгопрудный на возмещение затрат (далее - Комиссия).

1.3. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных настоящим положением, в задачи комиссии входит:

а) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении заявок (единственной заявки) и документов, предоставленных получателем субсидий;

б) обеспечение принципов эффективности и экономичности;

в) соблюдение принципов публичности, прозрачности при рассмотрении заявок;

г) устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

2. Функции, права и обязанности Комиссии

2.1. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

а) рассматривает представленные заявки и документы на предоставление и перечисление субсидий на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно - диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

б) принимает решение о возможности (невозможности) предоставления и перечисления субсидий.

2.2. Члены Комиссии:

а) действуют в рамках своей компетенции, руководствуясь в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов и настоящего положения;

б) лично присутствуют на заседаниях Комиссии;

в) обеспечивают конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе рассмотрения документов получателей субсидий, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

д) выступают по вопросам повестки дня;

е) подписывают протоколы заседаний Комиссии;

ж) письменно излагают свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии;

з) лично участвуют в голосовании (заочное голосование или голосование через представителя не допускается).

2.3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

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

в) открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

г) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

д) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

2.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

б) по ходу проведения заседаний Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии;

в) обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

2.6. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

При несогласии с решением, принятым Комиссией, член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.3. Комиссия рассматривает и проверяет документы, указанные в пунктах 3.6 и 6.2 Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно – диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее - Порядок), на соответствие требованиям, установленным Порядком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в пунктах 3.3 и 6.1 Порядка.

3.4. Результат рассмотрения документов оформляется протоколом Комиссии в день рассмотрения документов.

3.5. После подписания протокола, указанного в пункте 6.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств:

а) в случае отрицательного решения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляет получателям субсидий уведомление (письмо) об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием;

б) в случае отрицательного решения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляет получателям субсидий уведомление (письмо) об отказе в перечислении субсидии с мотивированным обоснованием;

в) в случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии: в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссией, издает постановление администрации о предоставлении субсидий ее получателям;

в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания постановления администрации о предоставлении субсидий ее получателям, заключает соглашение в электронном виде в системе «Электронный бюджет»;

г) в случае принятия положительного решения о перечислении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссией, издает постановление администрации о перечислении субсидий ее получателям.

3.6. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (участников) отбора получателя (ей) субсидий.

Б. Т. А. Вукашич