



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

06.12.2014

г. Барнаул

№ 27/Пр/423

Об утверждении Положения о Комиссии по отбору получателей субсидии из краевого бюджета для выплаты компенсации в связи с оказанием гражданам социальных услуг на территории Алтайского края

В соответствии с Порядком выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 11.12.2014 № 543, приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по отбору получателей субсидии из краевого бюджета для выплаты компенсации в связи с оказанием гражданам социальных услуг на территории Алтайского края (приложение).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 06.12.2014 № 28/17п/423

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по отбору получателей субсидии из краевого бюджета для выплаты компенсации в связи с оказанием гражданам социальных услуг на территории Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по отбору получателей субсидии из краевого бюджета для выплаты компенсации в связи с оказанием гражданам социальных услуг на территории Алтайского края (далее – «Комиссия») является коллегиальным органом, образованным при Министерстве социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края и иными законами Алтайского края, постановлением Администрации Алтайского края от 11.12.2014 № 543 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации поставщикам социальных услуг» (далее – «Порядок») и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Минсоцзащиты Алтайского края.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является отбор получателей субсидии для предоставления субсидии в соответствии с разделом 2 Порядка.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.4 – 2.6 Порядка;

проверяет соответствие участников отбора требованиям, предусмотренным пунктами 1.2, 2.3 Порядка;

принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки.

3. Полномочия лиц, входящих в состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя,

секретарь и члены Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения; организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии; определяет место, время заседания Комиссии, утверждает повестку дня, план работы заседания Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность); выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии; формирует проект повестки дня заседаний Комиссии; организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; оформляет протоколы заседаний Комиссии; формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

3.5. Члены Комиссии:

имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии; участвуют в работе Комиссии в рамках ее задач и функций; в случае несогласия с принятым решением о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки письменно излагают свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и повесткой дня заседания, утверждаемыми председателем Комиссии. По решению председателя Комиссии могут быть проведены внеочередные заседания Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

4.4. Член Комиссии не принимает участия в рассмотрении и оценке заявки, если он лично заинтересован в итогах отбора, о чем он обязан проинформировать Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе. При голосовании его голос не учитывается.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.5. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать представители Алтайского краевого Законодательного Собрания, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, общественных и иных организаций, не входящие в состав Комиссии.

5. Порядок рассмотрения заявок Комиссией

5.1. Комиссия в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок осуществляет рассмотрение представленных участниками отбора заявок и документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.4 – 2.6 Порядка, а также проверку соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным пунктами 1.2, 2.3 Порядка, по итогам которых принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки.

5.2. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 1.2, 2.3 Порядка;

несоответствие представленной заявки и документов требованиям, определенным пунктами 2.4 – 2.6 Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

5.3. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Комиссия по результатам рассмотрения заявок и документов принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. В случае если общий объем запрашиваемых участниками отбора средств превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, Комиссия принимает решение о заключении соглашения о предоставлении

субсидии в соответствии с очередностью поданных заявок (по дате и (или) времени). Остальные заявки, прошедшие отбор, отклоняются.

5.5. Решение Комиссии о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки оформляется протоколом.

5.6. Комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся, если для участия в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявки отклонены.