Раздел 2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки и документы, предоставленные получателями субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа**;**

2) принимает решения о возможности выделении Субсидии и её размере либо об отказе;

3) направляет указанное решение для подготовки распоряжения Администрации Арамильского городского округа о выделении денежных средств из бюджета Арамильского городского округа.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в виде заседаний.

7. Комиссия в процессе обсуждения вопросов вырабатывает решение в виде постановлений, которые принимаются на заседании Комиссии.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря, членов комиссии (не менее 7 человек).

9. На заседания Комиссии могут приглашаться специалисты проектных организаций, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, представители собственников помещений в многоквартирных домах.

10. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения членам Комиссии, утверждает повестки заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением о комиссии.

При временном отсутствии председателя Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии организует:

1) информационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;

3) формирование повестки заседаний с учетом предложений членов Комиссии;

4) извещение членов Комиссии о дне, времени и месте заседания Комиссии, рассылку им необходимых материалов не позднее чем за день до проведения заседания;

5) приглашение лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов, выносимых на заседания Комиссии;

6) переписку по вопросам деятельности Комиссии;

7) хранение протоколов заседаний Комиссии.

Секретарь является членом Комиссии.

При временном отсутствии секретаря Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для организации заседания Комиссии является заявка о предоставлении Субсидии, с приложенными к ней документами.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

15. По итогам заседания Комиссии составляется протокол (Приложение №1 к Положению о Комиссии).

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

Протокол направляется лицам, в адрес которых обращены решения и рекомендации Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

ПРОТОКОЛ
Комиссии по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

_____

г. Арамиль
_____ №_____

Председательствовал:
Должность Инициалы, Фамилия

Присутствовали:
1.
2…

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ...

_____
(И.О. Фамилия докладчиков)

1. **ПОСТАНОВИЛИ**:
1.1.
1.2.

Председатель комиссии: _____(Инициалы, Фамилия)

Члены комиссии: _____ (Инициалы, Фамилия)

(Подписи присутствующих членов комиссии. Фамилии членов комиссии указываются в алфавитном порядке)

(Отметка об исполнителе)
Имя Отчество Фамилия
+7 (343) 123-45-67 (доб. 1234)

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 22.08.2019 № 502

Состав Комиссии по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Гарифуллин Руслан Валерьевич	Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, председатель Комиссии
Аминова Светлана Владимировна	Директор Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», заместитель председателя Комиссии;
Коваленко Юлия Владимировна	Начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа, член Комиссии;
Лысенко Алла Владимировна	начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», член Комиссии;
Шуваева Марина Юрьевна	начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа, член Комиссии;
Демина Ирина Анатольевна	Инженер Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», секретарь Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат , осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Главе Арамильского городского округа
_____
от _____
(ФИО / наименование получателя субсидии)

ЗАЯВКА
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, получатель

_____
(ФИО /наименование получателя)

просит предоставить субсидию на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа.

Получатель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной.

1.	Наименование получателя	
2.	Юридический адрес получателя	
3.	Почтовый адрес получателя	
4.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты банковского счета для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии	
7.	Перечень прилагаемых документов, в том числе:	

Руководитель _____
подпись (должность, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ _____
подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Главе Арамильского городского округа
_____

от _____
(ФИО / наименование получателя субсидии)

ОТЧЕТ
по приобретенным материалам (товарам), связанным с устройством (модернизацией) контейнерных площадок многоквартирных домов

№ пп	Адрес места устраиваемой (модернизируемой) контейнерной площадки многоквартирного дома	Расходы, связанные с устройством (модернизацией) контейнерной площадки многоквартирного дома, руб.			Дата установки евро-контейнеров	Примечание
		Всего размер Затрат Получателя субсидии	На работы, связанные с устройством (модернизацией) контейнерной площадки многоквартирного дома, руб.	Размер затрат к возмещению из бюджета Арамильского городского округа		
	ВСЕГО:					

Руководитель _____
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИЛИ _____

(Ф.И.О. физического лица) (подпись) (дата)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Главе Арамильского городского округа
_____
от _____
(ФИО / наименование получателя субсидии)
зарегистрированного:
(адрес)
(контактный телефон)

ЗАЯВКА

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат , осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа:

_____
(адрес расположения объекта)

в размере _____ руб. _____ коп. (указывается общая сумма)

За предоставление недостоверных (ложных) сведений и документов я несу ответственность, установленную действующим законодательством.

Приложение:

Копия документа, удостоверяющего личность, на _____ л. в ___экз.;

Копии платежных документов о затратах , осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа на _____ л. в __ экз.;

Документы, подтверждающие необходимость устройства (модернизации) контейнерной площадки.

Реквизиты банковского счета Получателя субсидии, на который необходимо произвести перечисление денежных средств, на _____ л. в ___экз.;

Согласие на обработку персональных данных на _____ л. в ___экз.

_____/_____/_____
(Ф.И.О. физического лица) (подпись) (дата)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Данные основного документа, удостоверяющего личность:
вид документа: _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____
орган, выдавший документ _____
Дата рождения _____
Адрес: _____

действуя своей волей и в своем интересе, даю согласие Администрации Арамильского городского округа на обработку моих персональных данных:

Наименование оператора: Администрация Арамильского городского округа

Адрес оператора: Свердловская область, г. Арамиль, 1 Мая, д.12

Цели обработки:

– обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области и муниципальных правовых актов;

– выполнение муниципальных программ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, и перечень разрешенных мной действий с ними приведены в таблице.

Перечень персональных данных и разрешенных действий с ними:

	Вид персональных данных	Перечень разрешенных действий
	Ф.И.О. (в т.ч. сведения о смене фамилии, имени, отчества); дата рождения; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; данные документа, удостоверяющего личность; номер телефона (адрес электронной почты); сведения о семейном положении.	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет или до отзыва мной согласия в установленном порядке.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь проинформировать об этом оператора в установленном порядке.

Я ознакомлен с тем, что отзыв согласия на обработку персональных данных в случае отказа о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях модернизации контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа осуществляется посредством составления и направления в адрес оператора персональных данных письменного заявления об отзыве согласия в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку, в соответствии с которым данное заявление должно быть направлено мной в адрес Администрации Арамильского городского округа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Администрация Арамильского городского округа обязуется незамедлительно прекратить обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с момента получения отзыва согласия, либо с даты окончания установленного срока хранения или достижения целей обработки персональных данных.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)