



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 октября 2018 года

№ 978

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения о комиссии по отбору юридических лиц,
претендующих на получение субсидии из областного бюджета
Ленинградской области на возмещение затрат на создание
аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных
базы учетно-технической документации,
и состава этой комиссии**

В соответствии с пунктом 2.8 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 17.09.2018 № 339, в целях организации отбора юридических лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к получателю субсидии, и претендующих на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации:

1. Создать комиссию по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по

оцифровке данных базы учетно-технической документации (далее – комиссия).

2. Утвердить положение о комиссии согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить форму заявления на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Леноблкомимущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Леноблкомимущества



Э.В. Салтыков

**Положение о комиссии
по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии из
областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на
создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных
базы учетно-технической документации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации (далее – комиссия), определяет функции и порядок работы комиссии, полномочия членов комиссии и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, постановлением Правительства Ленинградской области от 17.09.2018 № 339 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации» и настоящим Положением.

2. Функции комиссии

2.1. Отбор юридических лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к получателю субсидии, и претендующих на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации, на основании представленных заявлений и документов.

2.2. Представление председателю Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее – комитет) для утверждения решения комиссии.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

3.1.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии заявлениями и документами;

3.1.2. выступать на заседаниях комиссии в соответствии с порядком ведения заседания комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

3.1.3. голосовать по вынесенным на рассмотрение комиссии вопросам.

3.2. Члены комиссии обязаны:

3.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации и Ленинградской области, порядок работы комиссии;

3.2.2. присутствовать на заседании комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии.

Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет его заместитель.

4.3. Передача полномочий членов комиссии в случае невозможности их присутствия на заседании комиссии не допускается.

4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии при наличии кворума, установленного пунктом 4.1 настоящего Положения. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Проведение заочного голосования не допускается. В случае равенства голосов председательствующий на заседании комиссии имеет право решающего голоса. Секретарь комиссии не имеет права голоса.

4.5. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки решения.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии имеют право изложить в письменном виде особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Все решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и присутствующими на заседании комиссии членами комиссии.

4.7. Председательствующий на заседании комиссии:

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о переносе заседания при отсутствии необходимого количества членов комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- утверждает протоколы заседания комиссии;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

4.8. Секретарь комиссии:

- размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.kugi.lenobl.ru) извещение о дате начала и окончания приема от юридических лиц, претендующих на получение субсидии, заявлений с прилагаемыми к ним документами, информацию о проведении заседания комиссии;

- осуществляет прием и регистрацию заявлений с прилагаемыми к ним документами на участие в конкурсном отборе;

- выдает расписки в получении заявлений с прилагаемыми к ним документами, с указанием даты и времени их получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего документы;

- запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы;

- обеспечивает ознакомление членов комиссии с заявлениями с прилагаемыми к ним документами, представленными юридическим лицами, претендующими на получение субсидии, для участия в конкурсном отборе, а также с документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- организует подготовку заседаний комиссии;

- оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня заседания;

- ведет протокол заседания комиссии;

- осуществляет учет и хранение материалов комиссии;

- подготавливает проект решения комитета о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии на основании протокола заседания комиссии;

- осуществляет иные функции организационно-технического характера, необходимые для надлежащего осуществления деятельности комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Леноблкомимущества

от 05 10 2018 № 978

Состав комиссии
по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии из
областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на
создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных
базы учетно-технической документации

Председатель комиссии:		
Зинченко Олег Евгеньевич	-	Первый заместитель председателя Леноблкомимущества
Заместитель председателя комиссии:		
Панова Нелли Викторовна	-	Начальник отдела финансового контроля, учета и информационного обеспечения Леноблкомимущества
Члены комиссии:		
Агапова Анна Владимировна	-	Заместитель начальника юридического отдела Леноблкомимущества
Ежов Игорь Петрович	-	администратор отдела финансового контроля, учета и информационного обеспечения Леноблкомимущества
Кучеренко Оксана Николаевна	-	Начальник отдела финансового оздоровления и анализа, управления активами и приватизации Леноблкомимущества
Марфунцева Наталья Николаевна	-	Главный специалист отдела учета и управления государственным имуществом и объектами незавершенного строительства Леноблкомимущества
Секретарь комиссии:		
Двораковская Анна Юрьевна	-	главный специалист отдела финансового контроля, учета и информационного обеспечения Леноблкомимущества

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к распоряжению Леноблкомимущества

от 05 10 2018 № 978

**Форма заявления
на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области
на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса
по оцифровке данных базы учетно-технической документации**

Председателю
Ленинградского областного
комитета по управлению
государственным
имуществом

Заявление
на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области
на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса
по оцифровке данных базы учетно-технической документации

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 17.09.2018 № 339 (далее – Порядок), _____

(полное наименование организации)

просит предоставить субсидию из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат на создание аппаратно-программного комплекса по оцифровке данных базы учетно-технической документации.

Сумма к возмещению _____ рублей, исходя из понесенных затрат.

№ п/п	Наименование этапа работ	Срок выполнения	Стоимость
1	2	3	4

ИТОГО			

Приложение: комплект документов в соответствии с требованиями пункта 2.2 Порядка - на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.