



Администрация  
Кирсановского муниципального округа  
Тамбовской области

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.01.2024

г. Кирсанов

№ 37-Р

О создании комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора предоставления из бюджета Кирсановского муниципального Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд

В соответствии с постановлением администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 11.01.2024 № 31 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд»:

1. Создать комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд и утвердить ее список согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок работы комиссии приложению № 2.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить заместителя главы администрации муниципального округа Е. Ю. Шевякову.

Глава Кирсановского  
муниципального округа

А.И. Редин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Кирсановского  
муниципального округа  
Тамбовской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав комиссии**

для рассмотрения и оценки заявок участников отбора предоставления  
субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской  
области субсидий юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по  
регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных  
доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям  
граждан льгот на проезд

**Председатель комиссии:**

Шевякова — заместитель главы администрации муниципального  
Елена Юрьевна округа

**Заместитель председателя комиссии:**

Кулагина — заместитель главы администрации муниципального  
Елена Борисовна округа

**Секретарь комиссии:**

Глистина Светлана — консультант отдела экономики, предпринимательства  
Николаевна и потребительского рынка администрации  
муниципального округа

**Члены комиссии:**

Бурчевский — начальник юридического отдела администрации  
Андрей Сергеевич муниципального округа

Лямина Татьяна — начальник отдела, главный бухгалтер отдела  
Николаевна бухгалтерского учета отчетности администрации  
муниципального округа

Простецова — начальник отдела образования администрации  
Светлана муниципального округа  
Николаевна

Чекранова — начальник отдела экономики, предпринимательства и  
Екатерина Юрьевна потребительского рынка администрации  
муниципального округа

Порядок  
работы комиссии администрации Кирсановского муниципального округа  
Тамбовской области для рассмотрения и оценки заявок участников отбора  
предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального  
округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные  
перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение  
недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным  
категориям граждан льгот на проезд (далее – Порядок)

1. Порядок определяет процесс формирования и работы комиссии администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, претендующих на предоставление из бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, а также Порядком предоставления из бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденного постановлением от 11.01.2024 № 31 (далее Порядок).

3. Основными задачами Комиссии являются:  
рассмотрение, оценка и проверка поданных на отбор предложений (заявок) и документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также Порядка.  
определение участников отбора, допущенных к отбору;  
отклонение заявки участника отбора при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных Порядком;  
оформление протокола заседания с указанием результатов рассмотрения заявок и документов участников отбора.

4. Состав Комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального округа, в количестве 5 человек.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является должностное лицо не ниже заместителя главы администрации муниципального округа.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью и организует работу Комиссии;

определяет дату, время, место, формат и порядок проведения заседаний

Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

ознакомление членов Комиссии с поступившими на рассмотрение документами от участников отбора;

осуществляет общее руководство и ведет заседание Комиссии;

подписывает протоколы заседания Комиссии;

контролирует исполнение принятых решений Комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

8. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия по его поручению.

9. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;

организует подготовку и сбор материалов, информации к заседанию

Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседаний Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами в срок не позднее двух дней до даты заседания;

ведет протокол заседания Комиссии;

подготавливает проекты решений Комиссии.

10. Члены Комиссии вправе:

знакомиться с рассматриваемыми материалами;

участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение;

вносить предложения в решение Комиссии.

11. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Комиссией на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

12. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии администрации муниципального округа. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

13. В случае несогласия с принятым на заседании Комиссии решением члены Комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается в день заседания всеми членами Комиссии, участвующими в заседании. Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам.

В протоколе Комиссии указываются:

дата, место и время составления протокола;

список Комиссии;

сведения об участниках отбора;

результаты отбора (в том числе с указанием участников отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения).