Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг

в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов городского округа Тольятти

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК И ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ТИТУЛЬНЫЙ СПИСОК КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. Комиссия по рассмотрению заявок и отбору управляющей организации для включения в титульный список капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов городского округа Тольятти (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при Департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти, которая выполняет следующие функции:

1) обеспечивает прием заявок от Управляющих организаций;

2) в течение 30 дней со дня поступления заявки и приложенных к ней документов рассматривает их на предмет соответствия Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов городского округа Тольятти (далее – Порядок) и по итогам рассмотрения поступивших заявок принимает решение:

- о включении указанных в заявке работ в [титульный список](#P325) капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов городского округа Тольятти (далее – титульный список) либо об отказе в этом;

- о корректировке утвержденного титульного списка;

4) формирует титульные списки и передает их на утверждение первому заместителю главы городского округа Тольятти. Титульный список составляется по каждому виду работ, выполняемых в рамках реализации мероприятий муниципальных программ.

2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Персональный и количественный состав Комиссии формируется Департаментом городского хозяйства администрации городского округа Тольятти и утверждается приказом руководителя Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти.

Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти.

3. Председатель комиссии:

- организует прием [заявок](#P464) на предоставление субсидий;

- определяет место и время проведения заседания Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол Комиссии;

- организует подготовку уведомлений в Управляющие организации, подавшие заявки о принятом комиссией решении.

При отсутствии председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4. Секретарь комиссии:

- ведет регистрацию поступивших от Управляющих организаций [заявок](#P464);

- составляет проект повестки очередного заседания;

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии.

- осуществляет подготовку уведомлений в Управляющие организации о принятом Комиссией решении и передает их на подпись руководителю департамента.

5. Члены комиссии:

- проводят предварительную проверку и анализ [заявок](#P464) и прилагаемых к ним документов Управляющих организаций;

- принимают участие в заседаниях Комиссии;

- принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания;

6. Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов право преимущественного голоса имеет председатель комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии) и членами комиссии.