Администрация муниципального образования

«Приморский муниципальный район»

**постановление**

от «29» ноября 2018 г. № 1171

г. Архангельск

**Об утверждении Положения о комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям**

В целях организации и обеспечения работы комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям и в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденным решению Собрания депутатов МО «Приморский муниципальный район» от 14 декабря 2017 г. № 420 администрация муниципального образования **постановляет**:

1. Утвердить [положение](#Par45) о комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям согласно приложению №2 к настоящему постановлению
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 03.11.2017 № 3291р «О составе комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидии на компенсацию части расходов на обучение, повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров»

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Приморского района» и разместить на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

 6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления Е. Ю. Панову.

Глава муниципального образования В.А. Рудкина

Приложение №1 к постановлению

 администрации муниципального образования

 «Приморский муниципальный район»

 от 29.11.2018 № 29

**Положения о комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение определяет цели создания, задачи, функции и порядок деятельности комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом.

3. Комиссия не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденным решению Собрания депутатов МО «Приморский муниципальный район» от 14 декабря 2017 г. № 420 (далее – Порядок) и настоящим Положением.

4. В целях применения настоящего Положения используются следующие понятия:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета муниципального образования «Приморский муниципальный район» в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов), выполнением работ, оказанием услуг;

2) претендент на получение субсидии - юридическое лицо (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

3) получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Приморский муниципальный район»;

4) комиссия - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по рассмотрению заявок на получение субсидий, проведению отбора претендентов и принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий претендентам;

5) соглашение о предоставлении субсидии – соглашение (договор) между получателем субсидии и управлением экономики и прогнозирования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район», определяющий права и обязанности сторон, возникающие в связи с безвозмездным и безвозвратным предоставлением средств из бюджета муниципального образования «Приморский муниципальный район».

1. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

1. Комиссия создается в целях проведения отбора претендентов на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Приморский муниципальный район» для решения задач социально-экономического развития муниципального образования.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение заявок от претендентов на получение субсидии;

2) обеспечение объективности, соблюдения принципов публичности, прозрачности и равных условий при рассмотрении заявок на получение субсидии;

3) обеспечение эффективности и обоснованности использования бюджетных средств муниципального образования «Приморский муниципальный район».

3. Основными функциями Комиссии являются:

1) оценка заявок претендентов на получение субсидий на предмет соответствия требованиям Порядка.

2) принятие решения о предоставлении субсидии, ее размере либо об отказе в предоставлении субсидии.

**III ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ**

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) планирует работу Комиссии;

3) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

4) назначает дату и время заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6) дает устные и письменные поручения членам Комиссии, связанные с её деятельностью;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующими правовыми актами и настоящим Положением.

4. На период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

1) ведет протокол заседания Комиссии;

2) информирует членов Комиссии о времени, месте, дате и повестке дня очередного заседания;

3) осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии;

4) осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

7. По результатам рассмотрения заявок и документов от претендентов комиссия принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере конкретному получателю в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете муниципального образования «Приморский муниципальный район» на текущий финансовый год.

8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. Секретарь Комиссии право голоса не имеет.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня принятия решения. Протокол служит основанием для заключения Соглашения для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям.

**IV. ПРАВА КОМИССИИ**

1. Комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) проверять соответствие претендентов на получение субсидий предъявляемым к ним требованиям, установленным Порядком;

3) провести проверку достоверности сведений, представленных претендентами на получение субсидии;

4) не допускать к участию в отборе претендентов на получение субсидий в случаях, предусмотренных Порядком.

2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе работы Комиссии.

Приложение №2 к постановлению

 администрации муниципального образования

 «Приморский муниципальный район»

 от 29.11.2018 № 1171

**Состав комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям**

|  |  |
| --- | --- |
| Панова Елена Юрьевна | - заместитель главы местной администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления, председатель комиссии; |
| АнисимоваМария Николаевна | - начальник управления экономики и прогнозирования, заместитель председателя комиссии; |
| Болотова Татьяна Андреевна | - главный специалист отдела прогнозирования, инвестиций и предпринимательства, секретарь комиссии; |
| Бурьянова Ирина Алексеевна | - консультант отдела прогнозирования, инвестиций и предпринимательства;  |
| Коноваленко Елена Сергеевна  | - начальник отдела отраслевых финансов финансового управления; |
| Панова Ирина Васильевна | - заместитель начальника управления экономики и прогнозирования, начальник отдела прогнозирования, инвестиций и предпринимательства; |
| Ступакова Светлана Михайловна | - заместитель начальника межрайонной инспекции ФНС №9 по Архангельской области и НАО (по согласованию). |

1. Общие положения.
	1. Настоящее Положение разработано в целях

12. Управление экономики направляет полученные документы для рассмотрения в комиссию по отбору претендентов для предоставления субсидии на компенсацию части расходов на обучение, повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров (далее – комиссия).

13. Состав комиссии формируется из представителей организаций и предпринимателей, действующих в сфере малого и среднего предпринимательства, общественных объединений, Совета депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район», специалистов Администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» и утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально по результатам приема документов за истекший квартал в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, последнее заседание комиссии проводится не позднее 20 декабря текущего года.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

16. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о предоставлении компенсации и размере субсидий каждому конкретному получателю в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете муниципального образования «Приморский муниципальный район» на текущий финансовый год.

17. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом, который в дальнейшем служит основанием для заключения Договора для предоставления субсидий на компенсацию части расходов на обучение, повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров, предусмотренной мероприятиями муниципальной программы «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район» на 2014 - 2020 годы» (далее - Договор) в установленном комиссией размере.

3. Комиссия по принятию решения о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

3.1. Для рассмотрения заявления о предоставлении субсидий и предоставленных документов, проверки соответствия Заявителя условиям, критериям отбора, принятия решения о предоставлении субсидий из бюджета сельского поселения Аган созывается Комиссия (приложение 2)

3.2. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов, рассмотрению документов, подготовке и регистрации протоколов и решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся при присутствии более 50% членов Комиссии. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, проводит заседания.

3.3. Сроки рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидий.

В 10-дневный срок с момента получения заявления о предоставлении субсидии и документов Комиссия проводит проверку представленных документов, при необходимости привлекает сторонних специалистов и принимает решение.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение Комиссии является основанием для заключения договора (соглашения) с Заявителем о предоставлении субсидии.

3.4. Отказ в предоставлении субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом Комиссии, направляется Заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента подписания протокола.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

Отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным данным Порядком, а также их непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

Недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

Несоответствие Заявителя условиям и критериям отбора.