### герб

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  О создании Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» |

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе», утвержденной постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 22.02.2018 № 65, Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Аппарату Администрации Усть-Большерецкого муниципального района обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района по вопросам финансов, экономики и муниципального имущества.

И.о. Главы Усть-Большерецкого

муниципального района Н.В. Козьмина

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав**

**Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы**

**«Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе»**

|  |  |
| --- | --- |
| Козьмина  Наталья Валерьевна | - заместитель Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, председатель Комиссии; |
| Ермолова  Анастасия Владимировна | - заместитель руководителя – начальник отдела прогнозирования и экономического анализа в составе Управления экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, заместитель председателя Комиссии; |
| Русанова  Светлана Степановна | - главный специалист-эксперт отдела прогнозирования и экономического анализа в составе Управления экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, секретарь Комиссии; |
|  |  |
| Власова  Аксана Ивановна | - руководитель Финансового управления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района; |
| Квитко  Борис Борисович | - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Усть-Большерецкого муниципального района; |
| Левченко  Александр Владимирович | - руководитель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта, связи и строительства Администрации Усть-Большерецкого муниципального района; |
| Синатос  Мария Николаевна | - заместитель руководителя – начальник отдела бюджетного планирования и анализа Финансового управления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района |
| Сташкевич  Алексей Николаевич | - заместитель руководителя – начальник отдела строительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства, топливно энергетического комплекса, транспорта, связи и строительства Администрации Усть-Большерецкого муниципального района |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе»**

**(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Комиссия) создается в целях проведения конкурсного отбора заявлений на предоставление финансовой поддержки (грантов, субсидий) сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – финансовая поддержка).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Большерецкого муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает заявления, поданные на конкурсный отбор сельскохозяйственными товаропроизводителями Усть-Большерецкого муниципального района, претендующими на получение финансовой поддержки на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Поддержка развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – претенденты), и принимает решение о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

2.2. К основным задачам Комиссии относятся:

1) проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных на конкурсный отбор претендентами;

2) рассмотрение документов на предмет их соответствия установленным требованиям;

3) оценка бизнес-планов, представленных на конкурсный отбор претендентами;

4) определение победителя конкурсного отбора (получателя финансовой поддержки);

5) контроль за реализацией мероприятий бизнес-плана, соблюдением порядка и целей использования денежных средств, предоставленной финансовой поддержки;

6) принятие решения о возврате полученных средств финансовой поддержки в случае нарушений условий предоставления финансовой поддержки, установленных Порядком и соглашением о предоставлении финансовой поддержки;

7) рассмотрение иных вопросов, касающихся реализации Порядков предоставления финансовой поддержки.

**3. Состав и деятельность Комиссии, порядок принятия решения**

3.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу по выполнению Комиссией возложенных на неё задач и несёт ответственность за соблюдение Комиссией норм действующего законодательства и норм муниципальных правовых актов, в том числе норм настоящего Положения.

3.3. Председатель:

1) организует опубликование и размещение на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в Усть-Большерецкой еженедельной районной газете «Ударник» извещения о проведении конкурсного отбора;

2) контролирует соответствие поступающих документов установленным требованиям;

3) ведёт заседания Комиссии;

4) обеспечивает своевременное оформление протокола и направление его в Управление экономической политики для последующего оформления соглашений с победителем конкурса;

5) утверждает план работы Комиссии, порядок проведения и график выездных проверок контроля реализации бизнес-планов;

6) инициирует проведение внеплановых заседаний Комиссии – в случае необходимости;

7) в случае обжалования решений Комиссии ведёт переписку с заинтересованными лицами, органами и организациями.

3.4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя либо по его поручению выполняет функции председателя.

3.5. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии заседание Комиссии ведет лицо, избранное членами Комиссии простым большинством голосов.

3.6. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет приём и регистрацию поступивших документов;

2) при проверке сведений, указанных претендентами в представленных документах, направляет запросы в соответствующие органы, организации, регистрирует и систематизирует поступающие ответы на запросы;

3) в случае выявления оснований для отказа в допуске претендента к участию в конкурсном отборе подготавливает на подпись председателю Комиссии проект соответствующего уведомления;

4) уведомляет членов Комиссии и приглашенных о времени и месте проведения очередного заседания, о повестке дня заседания;

5) направляет претендентам уведомления, подписанные председателем Комиссии;

6) ведёт протоколы заседаний Комиссии;

7) в случае обжалования решений Комиссии, направляет ответы на запросы и обращения заинтересованных лиц, органов и организаций, обеспечивает хранение документов Комиссии в течение установленного времени и передачу их в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее - Управление).

3.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет член Комиссии, на которого решением председателя Комиссии возложено исполнение обязанностей секретаря.

3.8. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимало участие не менее 2/3 состава Комиссии.

3.9. В процессе заседания Комиссия рассматривает представленные претендентами документы, в том числе бизнес-планы. Рассмотрение проводится в отсутствие претендентов.

3.10. Члены Комиссии рассматривают и выражают своё мнение по каждому претенденту относительно:

1) наличия оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки;

2) соответствия представленных документов установленным требованиям;

3) соблюдения претендентами указанных в опубликованном извещении условий предоставления финансовой поддержки;

4) возможности реализации мероприятий бизнес-плана.

3.11. Для решения возложенных на нее задач Комиссия вправе:

1) запрашивать в пределах своей компетенции, у органов государственной власти края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

2) привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами Комиссии. При принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса.

3.12. Комиссия имеет право по представлению Управления принять решение о продлении получателю финансовой поддержки срока реализации мероприятий, в рамках представленного им бизнес-плана.

3.13. Комиссия также вправе запрашивать у получателей финансовой поддержки иные документы способствующие разъяснить возникшие у членов Комиссии вопросы.

3.14. Участвующие в заседании члены Комиссии оценивают представленные документы, руководствуясь принципами непредвзятости и объективности.

3.15. Комиссия выявляет победителя конкурсного отбора по результатам сравнительной оценки документов, представленных претендентами, и принимает решение путём открытого голосования. Каждый член Комиссии может отдать свой голос «за» только за одного из претендентов.

3.16. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

3.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней и направляется в Управление экономической политики для последующего заключения соответствующего соглашения с победителем конкурсного отбора.

3.19. В случае уклонения победителя конкурсного отбора от заключения соглашения финансовая поддержка предоставляется претенденту, занявшему второе место по количеству голосов «за» согласно протоколу заседания Комиссии.

**4. Заключительные положения**

4.1. Комиссия не осуществляет переписки с соискателями финансовой поддержки, документы которых отклонены. Мотивы отклонения предоставленных документов заявителем не сообщаются. Представленные для отбора бизнес-планы не рецензируются, документы, и материалы не возвращаются.