|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 января 2024 года № 10/1

р.п. Озинки

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", руководствуясь Уставом Озинского муниципального  района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о составе комиссии по  предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области согласно приложению №2.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Озинского муниципального района от 19 апреля 2021 года № 102/1 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестиционной политике Озинского муниципального района О.В.Зенкову.

**Первый заместитель главы**

**администрации  Озинского**

**муниципального района Д.В.Перин**

Приложение №1

к постановлению

от 15.01.2024г. № 10/1

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Озинского муниципального района Саратовской области**

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий".

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета  Озинского муниципального района Саратовской (далее – бюджет МО) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях выплаты получателям субсидий, осуществляющих деятельность на территории  Озинского муниципального района Саратовской области, компенсации расходов или недополученных доходов, связанных с предоставлением социальных услуг, производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Озинского муниципального района Саратовской области в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии с решением о бюджете  Озинского муниципального района Саратовской области (далее – бюджет  МО) на соответствующий период, определяющим получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, в размере не более 0,1% от плановых показателей собственных доходов бюджета  муниципального района на текущий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем средств, осуществляющим предоставление Субсидии, является администрация Озинского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

1.6. Сведения о Субсидиях размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о субсидиях размещаются не позднее 15-го рабочего дня следующего за днем принятия решения о бюджете (о внесении изменений в решение о бюджете).

2.  Цели, условия и порядок предоставления Субсидий

2.1 Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете  на очередной финансовый год.

Проведение отбора осуществляется администрацией Озинского муниципального района (далее – уполномоченный орган) и проводится путем запроса предложений. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов, а также  в соответствии с [пунктом 2 статьи 78.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#dst103575) Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются в том числе члены общественных советов .

Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора,  не может быть ранее:

- 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

 2.2. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу представления заявления о предоставлении Субсидии следующим требованиям:

1) Получатель субсидии должен быть зарегистрирован и осуществлять деятельность, соответствующую видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год, на территории Озинского муниципального района;

2) Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Озинского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

6) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

7) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

9) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Предоставление Субсидии производится на основании поданной в администрацию района заявки согласно приложения №1 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются копии следующих документов (подлинники на обозрение):

1) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

2) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП, предоставленную не позднее, чем за 30 дней до обращения за субсидией;

5) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии);

6) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;

7) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;

9) расчёт на предоставление субсидии по форме, согласно приложения №2 к настоящему порядку;

10) сведения о получателе субсидии, согласно приложения № 3 к настоящему порядку;

11) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных  представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией по предоставлению субсидий (грантов в форме субсидий) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета  муниципального района.  Комиссия осуществляет:

- проверку документов на получение Субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней от даты подачи документов;

- принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидий.

2.5. В случае соответствия заявителя требованиям пункта 2.2 Порядка, соответствия документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка и принятия положительного решения о предоставлении Субсидии Администрация издает постановление о предоставлении Субсидии (далее – Постановление).

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

а) несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

б) непредставление или предоставление не в полном объеме получателем Субсидии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

г) отсутствие бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии информирует заявителя о принятом решении. Заявитель вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.8. Размер субсидии определяется с учетом указанной в заявке потребности Заявителя в денежных средствах в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете  муниципального района на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке

2.9. Администрация направляет в адрес получателя Субсидии проект Соглашения в течение 5 рабочих дней, со дня подписания Постановления.

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий и дополнительные соглашения предусматривающие внесение изменений или расторжение, утверждены приказом Министерства финансов РФ от 30.11.2021 г. № 199н.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.10. Соглашение должно включать:

- условие, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- согласие Получателя Субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидий.

-указание точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов РФ порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

2.11. Субсидии перечисляются не позднее 10 рабочего дня со дня подписания Соглашения в размере, указанном в Соглашении, в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете , с лицевого счета Администрации, открытого в Финансовом управлении администрации муниципального района.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

2.13. Запрещается приобретение получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом, регулирующим предоставление Субсидий.

2.14. Решение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий, при наличии потребности в указанных средствах, или возврате указанных средств, при отсутствии в них потребности, принимается Администрацией  по согласованию с Финансовым управлением администрации, в порядке и сроки, определенные в Соглашении.

2.15. Сроки и форма предоставления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии при необходимости.

2.16. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального района  в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

- недостижения значений результатов

Верно: Начальник отдела делопроизводства

и технического обеспечения М.В.Подольская

Приложение №1

к порядку

Главе Озинского муниципального района    Саратовской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Озинского муниципального района

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг

     Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Для предоставления субсидий из бюджета Озинского муниципального района на возмещение части затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг,

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Цель получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий   лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|   |   |   |

Дата подачи заявки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (дата)          (подпись)                     (Ф.И.О.)

Приложение №2

к порядку

Форма расчета

Расчет

размера субсидии из бюджета Озинского муниципального района юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статей затрат, которые произведены или планируется произвести | Тыс. руб. |
| 1. |   |   |
| 2. |   |   |
| 3. |   |   |
|   | Итого (размер предоставляемой субсидии) |   |

\* в расчете не учитываются расходы, возмещение которых произведено или будет произведено за счет иных субсидий, предоставляемых из бюджетов всех уровней

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (подпись)                                (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (подпись)                                (расшифровка подписи)

Приложение №3

к порядку

Форма

СВЕДЕНИЯ

о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1. | Полное наименование получателя субсидии |   |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |   |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц) |   |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |   |
| 5. | Регистрационные данные: |   |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |   |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |   |
| 6. | Юридический адрес |   |
| 7. | Фактический адрес |   |
| 8. | Банковские реквизиты |   |
| 9. | Система налогообложения |   |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |   |
| 11. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |   |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |   |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |   |
| 14. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |   |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              (подпись)                     (Ф.И.О.)

МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к постановлению

от 15.01.2024г. №10/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района

1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района (далее - комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из Озинского муниципального района (далее - субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003г. [№ 131-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением (Приложение № 3).

4. Функциями комиссии являются:

рассмотрение документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, представленных на получение субсидий;

проверка полноты документов, соответствия их требованиям Порядка по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района;

определение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий;

проведение отбора по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района;

принятие решения о возврате субсидий и утрате права на получение субсидий.

размещение объявления о проведении отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии.

7.  Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

Верно: Начальник отдела делопроизводства

и технического обеспечения М.В.Подольская

Приложение № 3

к постановлению

от 15.01.2024г. №10/1

Состав

комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Озинского муниципального района

Председатель Комиссии: - глава  Озинского муниципального района;

Заместитель председателя Комиссии: - заместитель главы администрации по экономике и инвестиционной политике администрации Озинского муниципального района

Секретарь Комиссии: - начальник отдела по экономике администрации Озинского муниципального района;

Члены Комиссии:

- первый заместитель главы администрации Озинского муниципального района;

- начальник отдела правового обеспечения и муниципально – кадровой службы администрации Озинского муниципального района;

- начальник финансового управления  администрации Озинского муниципального района;

Верно: Начальник отдела делопроизводства

и технического обеспечения М.В.Подольская