



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2023 № 688

п. Чегдомын

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со ст.78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", муниципальной программой "Содействие развитию сельского хозяйства и расширение рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Верхнебуреинском муниципальном районе", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.10.2014 № 1138, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края:

от 08.04.2019 № 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края";

от 15.10.2019 № 602 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации района от 08.04.2019 № 166";

от 02.09.2020 № 531 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 08.04.2019

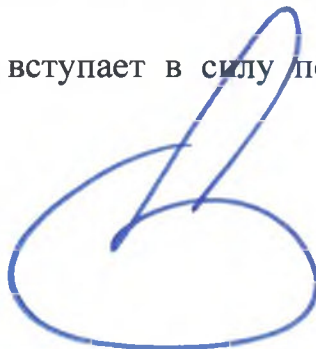
№ 166".
ПА 0 0 0 2 5 3

от 22.10.2021 № 638 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 08.04.2019 № 166".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.М. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 10.10.2023 № 688

Порядок
предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку
садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее также – Порядок, субсидии и СНТ соответственно).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) заявители - садоводческие, огороднические некоммерческие товарищества, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством и осуществляющие свою деятельность на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;

2) инженерное обеспечение территорий СНТ – комплекс мероприятий по строительству новых, реконструкции, ремонту существующих сетей водоснабжения, водоотведения и электроснабжения на территории СНТ;

3) технологическое присоединение к расположенным за пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения - процесс, дающий возможность осуществления подключения товарищества к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) благоустройство земельных участков общего назначения в границах товариществ - комплекс работ по строительству и ремонту дорог, проездов с устройством кюветов, канав, въездов на территорию товарищества с устройством ворот, калиток, площадок для установки мусорных контейнеров на территории общего назначения товариществ;

5) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах СНТ – проведение работ, направленных на выполнение требований пожарной безопасности территории СНТ.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат СНТ, связанных с выполнением работ по инженерному обеспечению территорий СНТ, на технологическое присоединение к расположенным за пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, на благоустройство земельных участков общего назначения в

границах СНТ и обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах СНТ (далее – затраты) в рамках реализации мероприятия муниципальной программы "Содействие развитию сельского хозяйства и расширение рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.10.2014 № 1138 (далее – муниципальная программа).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Источником субсидии являются средства местного бюджета и средства краевого бюджета, предоставляемые в целях софинансирования мероприятия муниципальной программы.

1.5. Реализация настоящего Порядка возложена на экономический сектор финансового управления администрации района (далее – уполномоченный орган).

Адрес уполномоченного органа: 682030, Хабаровский край, р.п. Чегдомын, ул. Центральная, д.49, контактный телефон 8(42149) 5-21-52 доб.140, e-mail: economvbr@mail.ru.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района о районном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются заявителям, определенным подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего Порядка при соблюдении следующих требований, которым они должны соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

1) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства;

2) у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

4) заявитель не должен получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

5) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2. Извещение о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://vbradm.khabkrai.ru> не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема документов. Извещение содержит следующие сведения:

- сроки проведения отбора (даты начала и окончания приема документов). Срок приема документов устанавливается не ранее чем по истечении 5 календарных дней, следующих за днем размещения извещения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;
- доменного имени сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается размещение результатов отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.1, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;
- порядок подачи (изменения) и отзыва заявок с приложением формы заявки;
- порядок рассмотрения заявок на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- срок, в течение которого заявитель, прошедший отбор, должен подписать соглашение и условия признания победителя уклонившимся от заключения соглашения в соответствии пунктами 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

2.3. В период проведения отбора разъяснения о положениях извещения о проведении отбора предоставляются уполномоченным органом по контактному телефону, указанному в объявлении, а также при направлении обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления письма.

2.4. Для участия в отборе заявители в установленные сроки представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, включающее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- 2) справку-расчет размера субсидии на возмещение части затрат СНТ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- 3) гарантийное письмо в произвольной форме о соответствии заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 (подпункты 1, 3, 4) раздела 2 настоящего Порядка, заверенное подписью председателя СНТ или лица, имеющего право действовать по доверенности от его имени, и печатью СНТ;

- 4) копию устава СНТ;

- 5) копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты СНТ, к таким документам относятся:

- договоры поставки, подряда либо иные гражданско-правовые договоры с приложением сметы (спецификации);

- акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), накладные на поставку оборудования, материалов, счета-фактуры и (или) универсальные передаточные документы;

- платежные документы (платежные поручения с отметкой банка, кассовые документы), подтверждающие оплату заявителем материалов, оборудования, работ (услуг).

Предоставляемые в соответствии с настоящим пунктом копии документов должны быть заверены подписью председателя СНТ или лица, имеющего право действовать по доверенности от его имени, и печатью СНТ.

2.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2) справку налогового органа по месту регистрации СНТ об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательствам в бюджеты всех уровней.

В случае, если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта не представлены заявителем, уполномоченный орган запрашивает указанные документы самостоятельно по межведомственному информационному взаимодействию.

2.6. Заявитель до окончания срока приема заявок, указанного в извещении, вправе заменить документы, представленные им в соответствии с настоящим Порядком, путем направления в уполномоченный орган подписанного председателем СНТ письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене. Датой поступления документов, в случае их замены, является дата поступления в уполномоченный орган письменного уведомления о замене документов.

Заявитель до окончания срока приема заявок, указанного в извещении, вправе отозвать заявление и документы. Для этого необходимо направить в уполномоченный орган письменное уведомление об отзыве заявления, подписанное председателем СНТ.

2.7. Документы, представленные заявителями в соответствии с пунктами 2.4 – 2.5 настоящего раздела, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера.

2.8. Уполномоченный орган проводит проверку комплектности пакета документов, представленных заявителями, их соответствие и соответствие заявителя требованиям настоящего Порядка, и в течение семи рабочих дней после окончания срока приема заявок, указанного в извещении, организует проведение заседания Комиссии по рассмотрению документов заявителей, по результатам которого:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в отборе, установленных подпунктами 1-4 пункта 2.10 настоящего Порядка принимается решение о признании заявителя допущенным к отбору и прошедшим отбор. Уведомление о принятом решении направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия на адрес электронной почты, указанный в заявлении на предоставление субсидии, или передается нарочно под расписку;

2) в случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в отборе, установленных подпунктами 1-4 пункта 2.10 настоящего Порядка, принимается решение об отказе заявителю в допуске к участию в отборе и в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю заказным письмом или передается нарочно под расписку уведомление о принятом решении с обоснованием причины принятия такого решения. Заявка и документы, представленные для участия в отборе, заявителю не возвращаются.

Регламент работы и состав Комиссии приведены в приложениях 3, 4 к настоящему Порядку.

2.9. Результаты отбора размещаются на официальном сайте администрации района в течение 14 календарных дней со дня определения участников, прошедших отбор.

Отбор признается несостоявшимся, если на участие в нем не было предоставлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все участники отбора не допущены к участию в отборе.

2.10. Основаниями для отказа заявителю в допуске к участию в отборе являются:

1) подача документов заявителем после окончания срока, установленного в извещении;

2) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие заявителя на осуществление администрацией района, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий;

2) согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, связанной с предоставлением субсидии;

3) возврат заявителем в районный бюджет субсидий в случаях, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

4) заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией района и заявителем в соответствии с формой, установленной финансовым управлением администрации района (далее – соглашение).

По взаимному согласию между администрацией района и заявителем могут быть изменены условия соглашения путем заключения дополнительного соглашения, в том числе в случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия по новым условиям соглашение может быть расторгнуто.

3.2. Субсидии предоставляются заявителям, прошедшим отбор, в размере 50 % затрат заявителя, но не более 500,000 тыс. рублей на одного

заявителя в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

К возмещению принимаются затраты заявителя по направлениям, определенным подпунктами 2-5 пункта 1.2 настоящего Порядка, произведенные в году, предшествующем году проведения отбора, и в году проведения отбора.

3.2.1. Размер субсидии i -му заявителю определяется по формуле:

$$C_i = \Phi_i * 50\% \leq 500, 0 \text{ тыс. рублей, где}$$

C_i – размер субсидии, предоставляемый i -му заявителю;

Φ_i – документально подтвержденные затраты i -го заявителя.

3.2.2. В случае если объем субсидии превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, то размер субсидии, распределяемой i -му заявителю (C_{i0}), рассчитывается по формуле:

$$C_{i0} = C_i / \sum C_i * O_c, \text{ где}$$

C_i – размер субсидии, рассчитанный i -му заявителю в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка;

$\sum C_i$ – суммарный объем потребности в субсидии

O_c – общий объем бюджетных ассигнований.

3.3. Распределение субсидии между заявителями, прошедшими отбор, осуществляется по итогам повторного заседания Комиссии в течение 15 рабочих дней с даты утверждения распоряжения Правительства Хабаровского края о распределении субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований края по поддержке садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ в соответствующем году.

3.4. Решение о предоставлении субсидии утверждается постановлением администрации района о распределении субсидии на основании протокола заседания Комиссии, проведенного в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней после подписания и представления в уполномоченный орган соглашения получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.5. Не позднее 7 рабочих дней после проведения повторного заседания Комиссии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении на участие в отборе, либо передает нарочно получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах.

3.6. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его со своей стороны и представляет нарочно в двух экземплярах в уполномоченный орган.

3.7. В случае непоступления в уполномоченный орган проекта соглашения, подписанного получателем субсидии в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, Комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного пунктом 3.6 настоящего раздела, на основании подпункта 2 пункта 3.8 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. Уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия направляется заявителю заказным письмом или передается нарочно под расписку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2) непоступление в уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, подписанного заявителем соглашения.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.10. Администрация района вправе устанавливать в соглашении результаты предоставления субсидии, обязательство по их достижению, порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии.

В случае недостижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении (при установлении таковых) субсидия подлежит возврату в районный бюджет в порядке и сроки, установленные пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.11. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии осуществляется администрацией района, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.12. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией района и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, субсидии подлежат возврату в районный бюджет.

Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов или принятия решения Комиссией о невыполнении условий предоставления субсидии, составляет акт о нарушениях (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения, и в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в районный бюджет (далее - требование).

3.13. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в районный бюджет.

Невозвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в предоставляемых документах на получение субсидий.

Приложение 1 к Порядку
предоставления субсидий из районного
бюджета на поддержку садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из районного бюджета

Прошу предоставить субсидию из районного бюджета на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из районного бюджета субсидий на поддержку садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – субсидия)

(наименование СНТ)

(далее – СНТ)

ФИО (последнее при наличии) председателя СНТ:

ИНН, адрес регистрации и местонахождения СНТ:

телефон, адрес электронной почты СНТ:

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Информация об СНТ:

Общая	площадь	земель	СНТ
(гектар)			
Количество	участков,	входящих	в состав СНТ, всего
(единиц)			, в том числе в пользовании
граждан – членов СНТ _____			

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Гарантирую достоверность представленной информации.

Даю согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об СНТ, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Председатель СНТ:

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2 к Порядку
предоставления субсидий из районного
бюджета на поддержку садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии из районного бюджета на возмещение части затрат на инженерное обеспечение территорий СНТ, на технологическое присоединение к расположенным за пределами территории СНТ линиям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, благоустройство земельных участков общего назначения и обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах СНТ

(наименование СНТ)

Наименование выполненных работ	Фактическая стоимость оплаченных работ, (рублей)	Ставка субсидирования (процентов)	Размер субсидии (гр. 2 x гр. 3) (рублей)
1	2	3	4
Всего			
в том числе по видам работ:			

Председатель СНТ

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер СНТ

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к Порядку
предоставления субсидий из районного
бюджета на поддержку садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

Регламент работы Комиссии по рассмотрению документов заявителей
на предоставление субсидий на поддержку СНТ и отчетности

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

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

3. Комиссия выполняет следующие функции:

1) рассматривает документы заявителей на предмет соответствия целям, условиям и требованиям настоящего Порядка;

2) принимает решение о допуске заявителя к отбору, о признании заявителя прошедшим отбор или об отказе в допуске к участию в отборе; о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

3) определяет размер субсидии заявителям, прошедшим отбор;

4) рассматривает отчетность о достижении результатов предоставления субсидии (при установлении таковых в соглашении) (далее — отчетность):

а) в случае представления отчетности получателем субсидии в срок — принимает решение о выполнении либо невыполнении получателем условий предоставления субсидии в части достижения результатов предоставления субсидии;

б) в случае непредставления отчетности получателем субсидии в установленный срок, принимает решение о нарушении получателем условий предоставления субсидии.

4. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее двух третей общего состава Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя (в случае его отсутствия - заместителя председателя) является решающим.

5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывают председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя) и секретарь Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

6. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений администрации района;
- иные представители органов местного самоуправления.

Приложение 4 к Порядку
предоставления субсидий из районного
бюджета на поддержку садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

Состав Комиссии по рассмотрению документов заявителей
на предоставление субсидий на поддержку СНТ и отчетности

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Маслов Алексей Михайлович | - глава Верхнебуреинского муниципального района, председатель Комиссии |
| 2. Крупевский Алексей Юрьевич | - первый заместитель главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, заместитель председателя Комиссии |
| 3. Аскерова Эльвира Дашдамировна | - ведущий специалист экономического сектора финансового управления администрации района, секретарь комиссии |
| Члены Комиссии | |
| 4. Дубова Наталья Петровна | - начальник отдела юридического обеспечения деятельности администрации района |
| 5. Коваленко Ирина Сергеевна | - руководитель финансового управления администрации района |
| 6. Рябыкина Марина Михайловна | - главный бухгалтер администрации района |
| 7. Хорошевская Наталья Викторовна | - заведующий экономическим сектором финансового управления администрации района |
-