

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
ЙЫЛАЙЫР РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ**

Ленин урамы, 70, Йылайыр ауылы, Йылайыр районы,
Башкортостан Республикасы, 453680



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗИЛАЙРСКИЙ РАЙОН**

ул. Ленина, д. 70, с. Зилаир, Зилаирский район,
Республика Башкортостан, 453680

Тел.: (34752) 2-15-36, факс: (34752) 2-22-51
ИНН/КПП 0223003534/022301001 ОГРН 1060254000080

Сайт: <https://zilair.bashkortostan.ru/>
ОКПО 01689618

E-mail: adm18@bashkortostan.ru
БИК 048073001 ОКАТО 80227816000 ОКТМО 80627416

КАРАР

« 11 » сентябрь 20 11 й. № 140

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » сентябрь 20 11 г.

**О Комиссии по предоставлению субсидии на корма из бюджета
муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан**

В соответствии с ч.1 ст.17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492, Администрация муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по предоставлению субсидии на корма из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению субсидии на корма из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, согласно приложению №2.
3. Утвердить Регламент взаимодействия по предоставлению субсидии на корма из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, согласно приложению №3.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации – начальника управления сельского хозяйства Юлдыбаева Д.Х.

Глава Администрации



Б.Н.Мелкоедов

007658

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального района
Зилаирский район
Республики Башкортостан
от «11» 10 2021
№ 170

**Положение о Комиссии по предоставлению
Субсидии на корма из бюджета муниципального района
Зилаирский район Республики Башкортостан на корма**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по предоставлению субсидии из бюджета муниципального района Зилаирский район Республике Башкортостан на корма (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492, решением Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан на корма», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление сельского хозяйства Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - Управление).

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявления и документы сельскохозяйственных товаропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, зарегистрированных в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан на соответствие требованиям и условиям Порядка;

б) принимает решение об откладывании рассмотрения представленных документов сельскохозяйственных товаропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в случае обнаружения фактов ненадлежащего оформления, несоответствия требованиям Порядка;

в) принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с Порядком;

г) определяет победителей конкурсного отбора в соответствии с Порядком;

д) устанавливает размер субсидии в соответствии с Порядком;

е) запрашивает информацию у органов местного самоуправления и организаций, необходимую для принятия соответствующего решения, а также в

случае необходимости привлекает независимых экспертов и (или) специалистов;

ж) направляет документы в правоохранительные органы при выявлении действий, содержащих признаки административного правонарушения либо преступления (мошеннических действий), в представленных документах;

5. Комиссия создается постановлением Администрации из числа сотрудников Администрации, представителей органов местного самоуправления, представителей организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, заместителя секретаря и иных членов Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

принимает решение о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

открывает и закрывает заседания Комиссии;

ведет заседания Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

принимает решения по оперативным вопросам деятельности Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

представляет Комиссию в государственных и иных органах и организациях;

обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;

обеспечивает осуществление контроля за целевым использованием предоставленной финансовой поддержки;

при выявлении фактов нецелевого использования предоставленной финансовой поддержки и в случаях отказа от добровольного возврата, принимает меры по взысканию выданной финансовой поддержки в судебном порядке.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

8. Заместитель председателя Комиссии:

осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений;

ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

9. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии лично;

участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;

знакомятся с поступающими в Администрацию заявлениями и документами;

осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего

осуществления своей деятельности.

10. Секретарь Комиссии, заместитель секретаря Комиссии:
осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
ведет протоколирование заседаний Комиссии;
оформляет решения Комиссии;
обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой дня и материалами заседания Конкурсной комиссии;
подготавливает проекты решений Комиссии;
осуществляет иные полномочия по поручению председателя и (или) заместителя председателя Комиссии.

11. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы, руководствуясь настоящим Положением.

12. О дате, времени и месте заседания Комиссии члены Комиссии уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии. Уведомление о дате, времени и месте заседания Комиссии подписывается заместителем председателя Комиссии.

13. Членам Комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии должна быть предоставлена возможность ознакомления с документами участников конкурсного отбора.

14. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

15. Решения Комиссией принимаются на заседаниях Комиссии.

16. Комиссия принимает решение об отборе сельскохозяйственных товаропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, зарегистрированных в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан для предоставления финансовой поддержки путем открытого голосования членов Комиссии "за" или "против".

17. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению Комиссии.

19. Все решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) сведения о месте, дате проведения заседания;
- б) состав членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- в) сведения о рассматриваемых заявках;
- г) результаты голосования;
- д) размер субсидии.

20. Протокол заседания Комиссии подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протокола заседания Комиссии подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем