



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 июня 2024 г.

№ 1623

г. Архангельск

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

В соответствии со статьей 5 Устава Приморского муниципального округа Архангельской области, пунктом 10 статьи 4 Положения об администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2023 года № 49, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»:

от 29 ноября 2018 года № 1171 «Об утверждении Положения о комиссии по отбору претендентов для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям»;

от 21 мая 2021 года № 1025 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 13 июля 2022 года № 1493 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 23 ноября 2022 года № 2639 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 1 марта 2023 года № 407 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 18 мая 2023 года № 1014 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 8 августа 2023 года № 1724 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171»;

от 25 октября 2023 года № 2322 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 ноября 2018 года № 1171».

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от 14 июня 2024 г. № 1623

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

**1. Общие положения**

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

1.2. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным органом администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях проведения отбора претендентов на получение субсидий из бюджета Приморского муниципального округа Архангельской области для решения задач социально-экономического развития муниципального образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. обеспечение объективности, соблюдения принципов публичности, прозрачности и равных условий при рассмотрении заявлений на получение субсидии;

2.2.2. рассмотрение заявлений от претендентов на получение субсидий, пакета документов, предоставляемых претендентами на получение субсидий;

2.2.3. принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В соответствии со своими задачами Комиссия:

2.3.1. осуществляет оценку заявлений претендентов на получение субсидий на предмет соответствия установленным нормативными правовыми актами требованиям;

2.3.2. проверяет соответствие претендентов на получение субсидий требованиям, предъявляемым к ним;

2.3.3. определяет размер субсидий и ее распределение между получателями субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на соответствующие цели.

### 3. Порядок формирования и организации работы Комиссии

3.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономики и прогнозирования администрации муниципального образования.

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

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования. Состав Комиссии может меняться в процессе его функционирования.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий Комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. 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. При невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. Обязанности секретаря заседания выполняет секретарь Комиссии, а в его отсутствие по решению Комиссии – один из членов Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью.

3.9. Секретарь Комиссии осуществляет работу по обеспечению деятельности Комиссии, организует заседания, осуществляет подготовку материалов, документации к заседанию Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, документах и материалах, подлежащих обсуждению, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, обеспечивает хранение документов, образованных в процессе деятельности Комиссии. Секретарь Комиссии является членом Комиссии.

3.10. По результатам рассмотрения заявлений и документов от претендентов на получение субсидии, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии, объеме предоставляемой субсидии по каждому получателю в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели, либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.11. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.12. Принятые решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем Комиссии и всеми присутствующими членами Комиссии в срок не более трех дней со дня проведения заседания. Протокол служит основанием для заключения Соглашения для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям.

---