|  |
| --- |
| Приложение № 1УТВЕРЖДЕНОпостановлением АдминистрацииХасынского муниципального округа Магаданской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по рассмотрению документов, представленных**

**субъектами малого и среднего предпринимательства**

**с целью оказания им финансовой поддержки в виде**

**субсидии из бюджета муниципального образования**

**«Хасынский муниципальный округ**

**Магаданской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по рассмотрению документов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства с целью оказания им финансовой поддержки в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Комиссия) определяет цель, функции, задачи и порядок работы Комиссии.

1.2. Комиссия создается с целью осуществления мероприятий, направленных на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в виде предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются создание равных условий для субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за финансовой поддержкой в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», а также единство требований, предъявляемых к ним, всесторонность и полнота исследований представляемых документов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, Уставом муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области от 17.07.2023 № 314, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» и настоящим Положением.

**2. Цели деятельности и полномочия Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является принятие решений, содержащих рекомендации для Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области по вопросам оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

2.2. Для достижения поставленных целей Комиссия:

2.2.1. Рассматривает заявки субъектов малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», поступившие в Комиссию, а также документы, прилагаемые к заявкам.

2.2.2. Осуществляет оценку документов, указанных в [подпункте 2.2.1](#Par130), на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области от 17.07.2023 № 314.

2.2.3. Определяет права субъекта малого и среднего предпринимательства на получение субсидии.

2.2.4. Запрашивает в органах государственной власти Магаданской области, органах местного самоуправления, организациях необходимую документацию (информацию) для осуществления своей деятельности.

**3. Порядок формирования и работы Комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом при Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Организационной формой работы Комиссии являются заседания. На заседаниях Комиссии ведется протокол.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов в Комиссию.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов в течение 2 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии.

3.7. Комиссия рассматривает поступившие документы в течение 10 рабочих дней с момента их поступления в Комиссию.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- определяет круг лиц, участие которых в заседании Комиссии обязательно;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- осуществляет иные функции в целях организации деятельности Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:

- по предложениям председателя Комиссии формирует повестку заседания Комиссии;

- уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания, осуществляет рассылку повестки заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- осуществляет иные функции, вытекающие из целей деятельности и полномочий Комиссии.

3.10. На заседание Комиссии могут приглашаться руководители и иные должностные лица органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины членов Комиссии.

3.12. Комиссией выносится решение, содержащее рекомендацию о предоставлении (непредоставлении) Заявителю субсидии в соответствии с условиями предоставления субсидии и Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области от 17.07.2023 № 314.

3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. Если голоса членов Комиссии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

3.14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Рекомендации Комиссии оформляются протоколом.

3.15. По результатам рассмотрения документов, секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии оформляет протокол заседания, который подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

3.16. Оформленный протокол в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в Администрацию Хасынского муниципального округа Магаданской области для принятия окончательного решения.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии направляются членам Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.18. Подлинники протоколов заседаний, материалы к ним, иные документы, отчеты о выполнении решений Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

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