

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 октября 2022г.

№ 1384

р.п.Чердаклы

Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления субсидий гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления субсидий гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

Ю.С.Нестеров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 10 октября 2022 г. № 1384

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления субсидий гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов предоставления субсидий гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.3. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным казённым учреждением «Агентство по комплексному развитию сельских территорий».

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2.4. Члены Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, субсидий из бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы;

б) рассмотрение иных вопросов, отнесённых к функциям Комиссии нормативно-правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и связанных с предоставлением гражданам, ведущим на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области личное подсобное хозяйство, субсидий из бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области на возмещение части их затрат на приобретение кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство Комиссией и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

б) дает поручения заместителю председателя Комиссии, ее секретарю и членам по вопросам деятельности Комиссии;

в) назначает дату заседания Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

а) осуществляет функции председателя Комиссии в его отсутствие;

б) выполняет поручения председателя Комиссии;

в) контролирует своевременную подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

б) не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения;

в) до начала заседания обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

г) докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания Комиссии;

д) готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии;

е) осуществляет делопроизводство Комиссии и обеспечивает хранение документации Комиссии;

ж) выполняет поручения председателя Комиссии;

з) доводит принятые Комиссией решения до уполномоченных должностных лиц, к компетенции которых отнесены выносимые на заседание Комиссии вопросы;

и) осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии.

4.4. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя Комиссии один из членов Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

а) вправе выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

б) вправе знакомиться со всеми представленными документами и сведениями;

в) при несогласии с принятым Комиссией решением вправе письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

г) выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, несут персональную ответственность за своевременность и полноту их исполнения.

4.6. При необходимости по поручению председателя Комиссии или его заместителя на заседание Комиссии могут быть приглашены Главы администраций сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, представители организаций, граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее членов.

5.2. Подготовка материалов на рассмотрение Комиссии возлагается на уполномоченных должностных лиц администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и (или) муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, к компетенции которых отнесены выносимые на заседание Комиссии вопросы.

5.3. По каждому обсуждаемому на заседании вопроса Комиссией принимается решение. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются протоколом. Голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. Принятие решения Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

5.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и голосовании.

При несогласии с принятым решением, член Комиссии может изложить в письменной форме свое особое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.5. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя или, по поручению председателя, одним из членов Комиссии.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии ведет и оформляет секретарь Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указывается:

- а) дата и номер протокола;
- б) присутствующие члены Комиссии;
- в) повестка дня и принятое решение;
- г) количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся» по каждому рассматриваемому на заседании Комиссии вопросу;
- д) особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.7. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в 3-х дневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в данном заседании.

Протокол заседания Комиссии хранится у секретаря Комиссии. Протоколы заседания Комиссии хранятся бессрочно.

5.8. Лица, входящие в состав Комиссии, допустившие нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Член Комиссии не участвует в рассмотрении вопросов и принятии по ним решений, если не исключена возможность возникновения конфликта интересов.

5.10. Решения Комиссии являются основанием для подготовки проектов соответствующих постановлений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Проекты указанных постановлений готовит секретарь Комиссии в течении одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения.
