



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ САДОВОДСТВА И ОГОРОДНИЧЕСТВА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.07.2021

№ 7

**Об утверждении Положения
о комиссии по рассмотрению
заявок на участие в отборе
получателей субсидий**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478 «О мерах по реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление):

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – Положение), выдаваемых в рамках реализации Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497.

2. Определить, что Положением в своей деятельности руководствуются:
комиссия по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, утвержденным Постановлением;

комиссия по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей, утвержденным Постановлением.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Временно исполняющий обязанности
начальника Управления**

И.Н. Воронов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок деятельности Комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – Комиссия), создаваемой Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478 «О мерах по реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Постановлением и настоящим Положением.

1.3. Понятия и термины используются в настоящем Положении в значениях, определенных Постановлением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целями создания Комиссии является определение получателя (получателей) субсидий по результатам проведенного отбора.

2.2. Задачами Комиссии являются:

рассмотрение заявок на участие в отборе;

проверка обоснованности затрат по работам, указанным участниками отбора в заявках на участие в отборе;

определение победителя (победителей) отбора и размера предоставляемой (предоставляемых) субсидии (субсидий).

3. Функции Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидии, указанным в Постановлении, а также на соответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

принимает решение о получателе (получателях) субсидии, заявка (заявки) на участие в отборе которого (которых) была (были) признана (признаны) надлежащими, и о размере предоставляемой (предоставляемых) субсидии (субсидий);

готовит информационное сообщение о результатах отбора.

4. Порядок формирования Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Управлением на 2021 год.

4.2. Персональный состав членов Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии, утверждается распоряжением Управления.

4.3. В состав Комиссии включаются должностные лица Управления, представители общественных организаций (некоммерческих объединений).

4.4. Секретарь Комиссии входит в состав Комиссии без права голоса.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства, Постановления и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии Постановлением и настоящим Положением;

осуществлять рассмотрение заявок на участие в отборе в соответствии с требованиями Постановления и настоящего Положения;

подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, в случае присутствия на заседании Комиссии на котором определялись победители отбора;

не вступать в контакты с участниками отбора, не относящиеся к деятельности Комиссии; не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения отбора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.6. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и сведениями;

запрашивать информацию в уполномоченных органах для подтверждения сведений и документов, представленных участником отбора;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность составления протокола рассмотрения заявок на участие в отборе (далее – протокол отбора);

письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу отбора;

осуществлять иные действия, определенные Постановлением и настоящим Положением.

4.7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

определяет дату проведения заседания Комиссии и повестку дня заседания Комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

объявляет состав Комиссии, присутствующий на заседании;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости вносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе специалистов (экспертов);

объявляет победителя (победителей) отбора и участников отбора, заявки на участие в отборе которых отклонены;

осуществляет иные действия в соответствии с Постановлением и настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии:

принимает заявки на участие в отборе, прошедшие проверку в структурных подразделениях Управления;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к работе Комиссии, извещает специалистов (экспертов), принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

оформляет протокол отбора и формирует информационное сообщение о результатах отбора;

готовит проект распоряжения Управления о предоставлении субсидии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с Постановлением и настоящим Положением.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает прошедшие проверку в структурных подразделениях Управления заявки на участие в отборе в пределах срока, который не может составлять более

30-ти дней со дня, следующего за днем окончания срока приема Управлением заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии, имеющих право голоса. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права замены.

5.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии, прямо или косвенно заинтересованные в итогах отбора, обязаны проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе.

При этом под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается:

вхождение в состав органов управления участника отбора;

брак либо близкое родство с лицом, входящим в органы управления участника отбора;

наличие в собственности либо ином праве земельного участка в границах территории садоводства, на которой участником отбора выполнены работы, подлежащие возмещению за счет предоставления субсидий

5.6. Члены Комиссии, в отношении которых подтвержден факт личной заинтересованности, участие в работе (заседании) Комиссии не принимают.

5.7. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица Управления, уполномоченные представители участников отбора, специалисты (эксперты) из иных исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления, коммерческих либо иных организаций.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются заключения структурных подразделений Управления о результатах проведенной проверки заявок участников отбора, которые носят для Комиссии рекомендательный характер.

5.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.10. По результатам рассмотрения заявки на участие в отборе Комиссия:

признает заявку на участие в отборе надлежащей либо отклоняет ее и отказывает участнику отбора в получении субсидии;

в случае признания заявки на участие в отборе надлежащей и достаточности бюджетных ассигнований на ее финансирование определяет размер предоставляемой субсидии в соответствии с Постановлением и расчетом, предоставленным отделом программ развития Управления.

5.11. Участники отбора, заявки которых были признаны надлежащими и по котором был определен размер предоставляемой субсидии, признаются Комиссией победителями отбора.

5.12. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия отклонила все заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

5.13. Результат рассмотрения заявок на участие в отборе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе (далее – протокол отбора), который подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

5.14. Протокол отбора передается секретарем Комиссии ответственному работнику Управления не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по рассмотренным заявкам.

5.15. Секретарь Комиссии на основании протокола отбора формирует информационное сообщение о результатах отбора для его размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в которое включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым

не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии.

5.16. Информационное сообщение о результатах отбора передается секретарем Комиссии ответственному работнику Управления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

6. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.