**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, на территории Среднеканского городского округа**

На основании [статьи 78](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F01839A44D9FC0BC6C57A7DCA226BF3C901FA9BC2D9C99C15B0666B330102EQE25D) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа, организации пассажирского транспортного сообщения на территории Среднеканского городского округа и повышения безопасности дорожного движения и урегулирования отдельных вопросов организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ», постановления Администрации Среднеканского городского округа от 06.07.2017 года № 204 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Среднеканского городского округа на 2017 – 2027 годы», в соответствии с [постановлени](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F01839A44D9FC0BC6C51A2DDA626BF3C901FA9BCQ22DD)ем Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ услуг», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=02321FCE0A27CFD82008E7E3E2A5DC6119B3187403B7F7D2A3172CF6F2AFA7DAZ1TFX) муниципального образования «Среднеканский городской округ»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, на территории Среднеканского городского округа (приложение № 1).

1.2. [Положение](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F00634B221C3C9B76708AADDA02EEF67CF44F4EB2496CE86145F24F73E1227E0AFDAQ621D) о работе Комиссии по вопросам транспортного обслуживания населения Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии (приложение № 2).

2. Постановление Администрации Среднеканского городского округа от 03.04.2017 года № 107 «О предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат), связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

Глава Администрации Ф.Ф. Трибух

*Исп.: Е.В. Лысенкова*

Приложение № 1

Утвержден

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

[**Порядок**](#P35)

**предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Среднеканского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Среднеканского городского округа, в целях возмещения затрат в связи с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Среднеканского городского округа (далее - субсидии).

1.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств Среднеканского городского округа, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация Среднеканского городского округа (далее - Администрация).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Среднеканского городского округа на очередной финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных в установленном порядке Администрации.

1.4. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории Среднеканского городского округа и несущие в связи с данной деятельностью затраты (далее - Получатели субсидий).

1.5. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ».

1.6. Критериями отбора являются:

- наличие на праве собственности (или ином праве) транспортных средств и производственных баз, расположенных в границах Среднеканского городского округа, оборудованных боксами для стоянки и ремонта транспортных средств, необходимых для осуществления деятельности, указанной в п.1.5 настоящего Порядка;

- наличие опыта осуществления работ не менее 1 года, необходимого для осуществления деятельности, указанной в п.1.5 настоящего Порядка;

- Получатель субсидий – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатель субсидий – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у Получателя субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Среднеканского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Среднеканского городского округа;

- Получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидий не должен получать средства из бюджета Среднеканского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Среднеканского городского округа на цели, указанные в настоящем Порядке.

1.7. В случае если с заявкой о предоставлении субсидии, указанной в п. 1.1 настоящего Порядка обратились несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, то для принятия решения по отбору Получателя субсидий созывается Комиссия по вопросам транспортного обслуживания населения Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия). По решению Комиссии выбирается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, наиболее полно соответствующее критериям отбора и предложившее наиболее выгодные условия.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

2.1.1. Заключение соглашения о предоставлении субсидий между Получателем субсидий и Администрацией (далее - Соглашение).

2.1.2. Соответствие Получателя субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, требованиям, указанным в п.1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.1.3. Наличие затрат, связанных с осуществления деятельности, указанной в п.1.5 настоящего Порядка, с 1 января текущего года и наличие подтверждающих документов.

2.1.4. Наличие согласия Получателя субсидий на проведение Администрацией, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.5. Соблюдение запрета приобретения Получателем субсидий - юридическим лицом за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.6. Ведение раздельного бухгалтерского учета по субсидируемому виду деятельности.

2.2. Для получения субсидии Получателю необходимо представить в Администрацию следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении субсидии по форме (приложение к настоящему Порядку) с указанием банковских реквизитов Получателя субсидии, сведений о Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридическом и фактическом адресах юридического лица, контактных телефонах (Ф.И.О., адрес индивидуального предпринимателя);

- копии документов, позволяющих идентифицировать заявителя (для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность, и копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица).

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) не позднее 3-х месяцев до даты обращения за предоставлением субсидии (по инициативе);

- документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя (в случае если в интересах заявителя действует представитель);

- справку о соответствии Получателя субсидий положениям п. 1.6 разд.1 и п.п.2.1.4 п.2.1 разд. 2 настоящего Порядка, подписанную заявителем Получателем субсидий;

- документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (акт приема-сдачи товара (выполненных работ, оказанных услуг), платежные поручения, чеки, квитанции, товарные накладные, и т.п.), в целях осуществления деятельности, указанной в п.1.5 настоящего Порядка;

- письменное согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления Получателя субсидии, а также лиц указанных в п.5.2. настоящего Порядка.

2.2.1. Оригиналы и копии документов, расчетов и обоснований должны быть подписаны (заверены) руководителем предприятия, индивидуальным предпринимателем. Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) несет ответственность за достоверность представленных материалов.

2.3. Срок рассмотрения документов, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и принятие решения Администрацией составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.3.1. По итогам рассмотрения документов Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес Получателя субсидий:

- проект Соглашения в 2 экземплярах для подписания;

- мотивированный отказ в заключении Соглашения.

2.4. Основания для отказа Получателю субсидий в предоставлении субсидии (в заключении Соглашения):

- несоблюдение условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.1.;

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидий документов, а также при недостоверности представленной Получателем субсидий информации.

Получатель субсидий вправе обжаловать отказ Администрации в заключении Соглашения в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.5. Получатель субсидий подписывает Соглашение о предоставлении субсидии и направляет в адрес Администрации один экземпляр подписанного Соглашения в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

2.6. Размер субсидии, подлежащий финансированию в соответствии с настоящим Порядком, определяется исходя из фактических затрат, но не выше предусмотренных на эти цели ассигнований в бюджете Среднеканского городского округа на текущий финансовый год (в пределах доведенных до Администрации (Главного распорядителя как получателя бюджетных средств) лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели).

2.6.1. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидий, открытого в учреждениях ЦБ РФ или кредитных организациях в соответствии с условиями Соглашения не позднее десятого рабочего дня с момента принятия решения Администрацией по результатам рассмотрения документов, предусмотренных п.2.2 настоящего Порядка.

2.7. Предоставленная, в рамках достижения целей, субсидия может быть направлена Получателем субсидий на следующие цели:

- оплату труда;

- оплату приобретения товаров, работ, услуг;

- уплату аренды;

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением иной предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- уплату штрафов.

2.8. Остатки субсидии, предоставленные на возмещение затрат в целях, указанных в п.1.5 настоящего Порядка, неиспользованные Получателем субсидий в текущем финансовом году, возвращаются в бюджет Среднеканского городского округа не позднее 25 декабря текущего года.

**3. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем**

**субсидий отчетности**

3.1. Администрация вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии конкретные показатели результативности, а также порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидий отчетности о достижении показателей результативности.

3.2. Получатель субсидий обязан предоставить информацию и отчетность, предусмотренную действующим законодательством, Соглашением и настоящим Порядком в установленные Соглашением сроки.

**4. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет**

**Среднеканского городского округа**

4.1. Нецелевое использование денежных средств Получателем субсидий влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидий условий предоставления субсидий, предусмотренных [п.](consultantplus://offline/ref=390B9229C021242AF20C527B0B8726EB1E5FB96701C5B29925889EB65683230C82ACDDF9CDB68289803AF8eFZ9G)п. 2.1 разд. 2 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверки, установления факта предоставления ложных или намеренно искаженных сведений, неисполения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению, Управление в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет Получателю субсидий в письменной форме требование о возврате субсидии. Субсидии подлежат возврату в бюджет Среднеканского городского округа в срок до семи рабочих дней со дня получения Получателем субсидий письменного требования о возврате.

Нарушения выявляются Администрацией или органами муниципального финансового контроля в ходе проверки и анализа подтверждающих документов, представляемых Получателем субсидий, указанных в п.[2.2](consultantplus://offline/ref=390B9229C021242AF20C527B0B8726EB1E5FB96701C5B29925889EB65683230C82ACDDF9CDB68289803AFFeFZ9G) и п.2.7 настоящего Порядка.

В случае невозврата субсидии в установленные сроки взыскание производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. В случае недостижения показателей, установленных в соответствии с п.3.1 настоящего Порядка, в Соглашении устанавливаются штрафные санкции (применяются при необходимости).

**5. Контроль за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления субсидии**

5.1. Проверку выполнения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация и орган муниципального финансового контроля.

5.2. Получатель и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) дают письменное согласие на осуществление проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку  предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Среднеканского городского округа |

Главе Администрации

Среднеканского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении [Порядк](#P35)а предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Среднеканского городского округа»,

прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

К заявлению прилагаются заверенные копии документов, в том числе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

М.П.

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

Приложение № 2

Утверждено

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе Комиссии по вопросам транспортного обслуживания населения Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии**

**I. Основные положения**

1.1. Комиссия по вопросам транспортного обслуживания населения Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидий, предоставляемых в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее – Комиссия) создается и действует при Администрации Среднеканского городского округа.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Бюджетным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», иными нормативными актами федерального и областного законодательства в установленной сфере деятельности, а также Порядком предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением муниципальных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ» (далее - Порядок).

**II. Основные задачи и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение поступивших заявок организаций, подготовленных в соответствии с требованиями Порядка;

2) принятие решений об отборе организаций для предоставления субсидий.

2.2. Комиссия имеет право:

1) заслушивать членов Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

2) запрашивать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

**III. Структура Комиссии и организация ее работы**

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа (далее – Администрация). Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек и не более семи. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.2. Основанием для создания Комиссии является обращение в Администрацию с заявкой о предоставлении субсидии, указанной в Порядке, нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц. Комиссия создается в течение 3-х рабочих дней с даты получения второй заявки на получение субсидии

3.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии либо (по согласованию с председателем Комиссии) его заместителем, или (по указанию председателя Комиссии) одним из других членов Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии представить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В случае нахождения члена Комиссии в отпуске, командировке или на больничном член Комиссии имеет право уполномочить иное должностное лицо.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. По решению комиссии выбирается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель – получатель субсидии, наиболее полно соответствующий критериям отбора и предложивший наиболее выгодные условия.

Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется в Управление и не позднее 10 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ».

11. Комиссия может принимать решения по результатам письменного опроса ее членов, проведенного по решению председателя Комиссии либо (по указанию председателя Комиссии) заместителем председателя Комиссии.

12. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, рассылает опросные листы в случае, предусмотренном п. 11 настоящего положения, а также ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

13. Протокол Комиссии является основанием для принятия Управлением решения и уведомления получателя субсидии:

- о готовности заключить Соглашение о предоставлении субсидий;

- о мотивированном отказе в заключении Соглашения.

IV. Заключительные положения

12. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление.

13. Комиссия прекращает свою деятельность на основании решения о прекращении деятельности Комиссии.

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