

### ***Пункты 37-38 Порядка***

37. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит заседание в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты поступления заявок (информации о необходимости проведения заседания Комиссии от Уполномоченного органа) в Комиссию;

2) обеспечивает рассмотрение заявок на предмет соответствия цели предоставления субсидий, направлениям затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, условиям предоставления субсидий и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

3) принимает решения по следующим вопросам:

а) о минимально необходимом значении рейтинга заявки для участия в конкурсе в рамках утвержденного объема финансирования конкурса;

б) о соответствии заявок участников отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

в) об отклонении заявок участников отбора с указанием регистрационного номера заявки, участника отбора, суммы запрашиваемой субсидии, информации о причинах их отклонения, при наличии следующих оснований:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 33 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 35 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

г) о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии – в случае, если получатель субсидии признан победителем конкурса;

д) об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

Решения, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, принимаются по результатам открытого голосования Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

38. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

На следующий рабочий день после оформления протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Уполномоченный орган.

Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует более половины ее состава.

Проведение заседания Комиссии возможно следующими способами:

- в очной форме;

- в дистанционном формате с использованием видео-конференц-связи и в иных формах с использованием современных информационно-телекоммуникационных средств связи (платформы для проведения конференций и иных общедоступных электронных средств коммуникации для проведения мероприятий в дистанционном формате).

Формат проведения заседания Комиссии устанавливается председателем Комиссии с

учетом предложения Уполномоченного органа.

Вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются председателем Комиссии в отдельных письменных поручениях председателя Комиссии.