|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про обласну комісію з надання фінансової підтримки розвитку галузей садівництва, виноградарства та хмелярства**

І. Загальні положення

1. Положення про обласну комісію з надання фінансової підтримки розвитку галузей садівництва, виноградарства та хмелярства (далі – Положення) визначає основні завдання, повноваження та порядок організації діяльності обласної комісії з надання фінансової підтримки розвитку галузей садівництва, виноградарства та хмелярства (далі – обласна комісія).

2. У своїй діяльності обласна комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономіки), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються сфери її діяльності.

3. Основними завданнями обласної комісії є:

1) прийняття та розгляд документів від суб’єктів господарювання, які претендують на отримання фінансової підтримки розвитку галузі садівництва, виноградарства і хмелярства, передбачених пунктом 6 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2005 року № 587 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 березня 2020 року № 279) (далі – Порядок);

2) визначення попередніх обсягів компенсації для кожного суб’єкта господарювання з урахуванням граничного обсягу часткової компенсації та нормативів витрат на 1 гектар.

ІІ. Порядок організації роботи обласної комісії

1. Обласна комісія утворюється департаментом агропромислового розвитку та земельних відносин Донецької обласної державної адміністрації (далі – департамент).

2. До складу обласної комісії входять представники департаменту, департаменту економіки Донецької обласної державної адміністрації, Головного управління Держпродспоживслужби в Донецькій області, Донецького обласного комітету профспілки працівників агропромислового комплексу, Громадської організації «Східноукраїнська сільськогосподарська дорадча служба» (за згодою з їх керівниками).

У разі необхідності, до участі у роботі обласної комісії можуть бути залучені представники інших установ, громадських об’єднань сільськогосподарської спрямованості.

До складу обласної комісії не можуть входити особи, які є працівниками, засновниками, власниками, акціонерами, іншими пов’язаними особами суб’єктів господарювання – претендентів на отримання фінансової підтримки.

3. Головою обласної комісії є директор департаменту, заступником голови обласної комісії – заступник директора департаменту, до компетенції якого входять питання розвитку галузей садівництва, виноградарства та хмелярства, секретарем обласної комісії – працівник департаменту.

4. Голова обласної комісії:

організовує роботу обласної комісії;

проводить її засідання;

підписує документи, підготовлені обласною комісією за результатами її роботи.

У разі відсутності голови обласної комісії його обов’язки виконує заступник голови обласної комісії.

5. Секретар обласної комісії забезпечує:

прийом та перевірку наявності повного пакету документів, передбачених пунктом 6 Порядку;

підготовку матеріалів на розгляд обласної комісії, а також ведення діловодства.

У випадку відсутності секретаря обласної комісії, виконання його обов’язків покладається на одного з членів обласної комісії, визначеного на засіданні обласної комісії.

6. Члени обласної комісії мають право:

ознайомлюватися з матеріалами, поданими на її розгляд;

висловлювати свої бачення і міркування з питань, що розглядаються;

висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді;

брати участь у прийнятті рішень обласної комісії шляхом відкритого голосування.

7. Для отримання часткового відшкодування вартості витрат, пов’язаних з придбанням садивного матеріалу, проведенням робіт із спорудження шпалери і встановлення систем краплинного зрошення та придбання матеріалів, необхідних для проведення таких робіт, суб’єкти господарювання подають  
до 01 жовтня обласній комісії:

заявку;

довідку, чинну на дату подання заявки, про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, у паперовій або електронній формі;

довідку про відкриття поточного рахунка, видану банком;

письмове зобов’язання повернути до державного бюджету в місячний строк бюджетні кошти у разі встановлення контролюючими органами факту їх незаконного отримання та/або нецільового використання;

документи, що посвідчують право власності (користування) земельною ділянкою;

проєктну документацію на створення виноградників столових сортів, плодово-ягідних насаджень та хмільників та затверджену Мінекономіки проєктну документацію на створення виноградників технічних сортів;

акти інвентаризації насаджень за встановленими Мінекономіки формами;

акт про фактичний обсяг виконаних робіт і витрат за встановленою Мінекономіки формою;

реєстри витрат з виконання робіт разом із завіреними копіями первинних бухгалтерських документів.

У разі проведення посадки насаджень суб’єкти господарювання додатково надають сертифікати на садивний матеріал: для вітчизняного виробництва – сертифікат, що засвідчує сортові якості садивного матеріалу та сертифікат, що засвідчує товарні якості садивного матеріалу; для ввезеного на митну територію України – фітосанітарний сертифікат та сертифікат країни-експортера.

Документи, подані не в повному обсязі, або оформлені неналежним чином, повертаються суб’єкту господарювання у п’ятиденний строк.

У разі усунення виявлених недоліків до закінчення кінцевого строку подання документів, суб’єкти господарювання мають право подати їх повторно.

Вчасно поданими вважаються заявка та документи, які надійшли до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військово-цивільної адміністрації та зареєстровані в системі електронного документообігу  
до 01 жовтня включно.

Документи, що надійшли після закінчення строку на їх подання, не розглядаються.

8. Обласна комісія проводить засідання по мірі надходження документів від суб’єктів господарювання.

9. Засідання обласної комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

10. Рішення обласної комісії приймаються на її закритих засіданнях відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні обласної комісії є вирішальним.

11. Рішення обласної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма її членами. Член обласної комісії, який не згодний з прийнятим рішенням, підписує протокол з окремою думкою, яка є його невід’ємною частиною.

12. Незалежно від результатів розгляду документів обласна комісія забезпечує надходження до Мінекономіки до 15 жовтня зведених відомостей про фактичні витрати та попередні обсяги компенсації і висновків за результатами аналізу отриманих документів за встановленими Мінекономіки формами, актів про фактичний обсяг виконаних робіт та витрат, а в разі надходження відповідного запиту Мінекономіки – інші підтвердні документи.

Директор департаменту

агропромислового розвитку

та земельних відносин Донецької

обласної державної адміністрації А.О. Чаган