|  |
| --- |
| GerbNewMini2 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 04.12.2019  | № 1294 |
| г. Североуральск |

**Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого**

**и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года
№ 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлением Администрации Североуральского городского округа от 30.10.2013 № 1536 «Об утверждении муниципальной программы Североуральского городского округа «Совершенствование социально-экономической политики в Североуральском городском округе на 2014 - 2021 годы», Администрация Североуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) порядок предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году (прилагается);

2) положение о комиссии по предоставлению субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (прилагается);

3) состав комиссии по предоставлению субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Североуральского городского округа от 28.05.2018 № 560 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа Муниципальному Фонду поддержки малого предпринимательства города Североуральска на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа С. А. Золотареву

4. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

Глава

Североуральского городского округа В. П. Матюшенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Североуральского городского округа

от 04.12.2019 № 1294

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
и обеспечение ее деятельности в 2019 году»

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

и обеспечение ее деятельности в 2019 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Североуральского городского округа субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Североуральского городского округа на реализацию мероприятий подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы Североуральского городского округа «Совершенствование социально-экономической политики в Североуральском городском округе» на 2014-2021 годы (далее – Программа) (далее - Субсидия) в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета на реализацию мероприятий Подпрограммы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Североуральского городского округа от 26.12.2018 № 84 «О бюджете Североуральского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрацией Североуральского городского округа на выполнение мероприятий Программы.

3. Субсидия предоставляется на возмещение затрат при реализации мероприятий Программы:

1) создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

2) пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе, обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа.

Мероприятие «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе. Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа», включает в себя:

проведение информационных семинаров по вопросам ведения бизнеса для субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа;

проведение образовательных семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Результатом предоставления субсидии в рамках реализации направления «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе. Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа» является проведение информационных и образовательных семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства. Показателем достижения результата предоставления субсидии является участие субъектов малого и среднего предпринимательства в проводимых мероприятиях.

4. Получателем средств бюджета Североуральского городского округа, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Североуральского городского округа (далее – Администрация).

5. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, образующие в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - организация), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Североуральского городского округа и имеющие опыт реализации механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП).

К организациям, имеющим опыт реализации механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, относятся организации, осуществляющие свою деятельность не менее одного года.

6. Организация, претендующая на получение Субсидии, должна соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

3) отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками;

4) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Субсидия предоставляется организации - победителю конкурса на право получения Субсидии.

8. В целях определения организации - победителя конкурса на право получения Субсидии утверждается состав комиссии по предоставлению субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

9. Главным распорядителем средств бюджета Североуральского городского округа, предусмотренных на предоставление Субсидии, является Администрация в соответствии с решением Думы Североуральского городского округа от 26.12.2018 № 84 «О бюджете Североуральского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

10. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных сводной бюджетной росписью Североуральского городского округа на текущий финансовый год за счет средств бюджета Североуральского городского округа: по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 0120220000 «Мероприятия по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа и обеспечение ее деятельности», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению».

11. Прием заявок на текущий финансовый год для участия организаций в конкурсном отборе осуществляется в течение 10 календарных дней после опубликования извещения о проведении отбора.

Информирование организаций об условиях и порядке предоставления Субсидии осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа www.adm-severouralsk.ru, а также иными способами (в случае необходимости).

12. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидии организации предоставляют заявку на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению № 1.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации;

2) копия устава организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

3) информационное письмо (Приложение № 2);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства, выданная налоговыми органами, или ее нотариально заверенная копия, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

5) справка, подписанная руководителем организации, подтверждающая, что деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня предоставления заявки на предоставление субсидии;

7) справка, подписанная руководителем организации, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по заработной плате;

8) справка, подписанная руководителем организации, подтверждающая отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

9) расчет размера субсидии из бюджета Североуральского городского округа на создание условий для обеспечения деятельности организации (Приложение № 3);

10) план мероприятий, реализуемых организацией в рамках направления «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе. Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа» с указанием планируемых значений целевых показателей (Приложение № 4);

11) документы, подтверждающие проведение мероприятий в рамках направления «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе. Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа»;

12) документы, подтверждающие произведенные расходы на проведение мероприятий, направленных на создание и (или) обеспечение деятельности организации, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на проведение мероприятий по пропаганде и популяризации предпринимательской деятельности, обучение субъектов малого и среднего предпринимательства (договоры, акты выполненных работ, расчетно-платежные документы и т.д.);

13) отчет о работе за предшествующий год.

13. К документам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

оформление на русском языке;

отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

все приложенные к заявке отсканированные копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации;

документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью организации.

14. Заявка представляется с сопроводительным письмом в бумажном виде в Администрацию по адресу: город Североуральск, улица Чайковского, д. 15, кабинет № 41, телефон (34380) 2-47-68 ежедневно в рабочие дни недели с 8.00 часов до 16.00 местного времени (перерыв с 12.00 до 13.00 часов)

15. Заявка с документами, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, рассматриваются Администрацией в течение 3 рабочих дней со дня их получения и выносятся на рассмотрение Комиссии.

16. Комиссия рассматривает заявки в срок не более 10 календарных дней с даты окончания приема заявок.

17. Заявки, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании информации, содержащейся в документах, руководствуясь следующими критериями оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии показателя | Количество баллов |
| 1. | Количество массовых публичных мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности | от 1 до 3 | 1 |
| от 4 до 6 | 5 |
| от 7 и более | 10 |
| 2. | Общее количество участников массовых публичных мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности | до 50 человек | 1 |
| от 51 до 100 человек | 5 |
| от 101 и более человек | 10 |
| 3. | Количество участников информационных семинаров (вебинаров) по вопросам ведения бизнеса | до 50 человек | 1 |
| от 51 до 100 человек | 5 |
| от 101 и более человек | 10 |
| 4. | Количество участников образовательных семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства | до 50 человек | 1 |
| от 51 до 100 человек | 5 |
| от 101 и более человек | 10 |
| 5. | Количество объектов, внесенных в Базу данных инвестиционных площадок, за предшествующий финансовый год | от 1 до 10 объектов | 1 |
| от 11 до 25 объектов | 5 |
| от 26 и более объектов | 10 |
| 6. | Количество разработанных бизнес-планов, актуальных для территории округа, за предшествующий финансовый год | от 1 до 5 бизнес-планов | 1 |
| от 6 до 15 бизнес-планов | 5 |
| от 16 и более бизнес-планов | 10 |

18. Комиссия рассматривает заявки и представленные организациями документы, рассчитывает общий оценочный балл и определяет победителя конкурса.

19. Победителем конкурса признается организация, набравшая наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок.

Среди заявителей, набравших одинаковое количество баллов, победителем конкурса признается организация, первая представившая заявку на предоставление субсидии.

При подаче единственной заявки на предоставление субсидии организация, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям конкурсного отбора.

20. В предоставлении субсидии может быть отказано по следующим основаниям:

1) если организация не соответствует условиям и критериям, установленным в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка;

2) если представленные документы не соответствуют перечню документов, установленных в пункте 13 настоящего Порядка;

3) истечение сроков предоставления заявок на участие в конкурсе;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией, не соблюдены типовые формы, установленные настоящим Порядком, заполнены не все графы и строки, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи и оттиски печатей, не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи.

21. На основании решения Комиссии, содержащего информацию о победителе отбора и размере Субсидии, принимается постановление Администрации о предоставлении Субсидии победителю отбора.

22. Субсидия на возмещение затрат при реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, предоставляется на основании Соглашения, заключенного Администрацией с организацией, прошедшей конкурсный отбор, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации Североуральского городского округа от 21.03.2018 № 12 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Североуральского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (Приложение № 5).

23. Соглашение подписывается организацией в течение 5 рабочих дней с даты получения соглашения.

Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней с даты поступления от организации подписанного соглашения.

24. Результаты и показатели достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

25. Администрация в течение не более 15 рабочих дней с даты подписания Соглашения осуществляет перечисление субсидии за счет средств местного бюджета на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

26. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Организация несет ответственность за целевое использование субсидии, достоверность представленных сведений и документов для возмещения понесенных расходов.

27. Администрация вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления организацией отчетности о достижении результатов и показателей, а также сроки и формы предоставления организацией дополнительной отчетности.

28. Организация обязуется:

1) расходовать средства Субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

2) обеспечить достижение результатов и показателей, установленных Соглашением;

3) представлять отчеты о достижении результатов и показателей при использовании Субсидии, а также дополнительные отчеты в Администрацию
в соответствии с формами отчетности и в сроки, определенные Соглашением.

29. Организация обязана оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 рабочих дней со дня соответствующего изменения.

30. Администрация ведет мониторинг результатов, достигнутых организацией, анализирует и обобщает полученную информацию в соответствии с настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ

31. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления Субсидии.

32. Администрация несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

При осуществлении проверки должностные лица Администрации имеют право запрашивать документы, подтверждающие произведенные расходы, иные документы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные пояснения руководителя, иного уполномоченного лица получателя Субсидии по вопросам, подлежащим проверке.

33. Организация несет административную, финансово-правовую, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нецелевое использование Субсидии.

Организация обязана предоставлять по первому требованию Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования Субсидии.

34. Предоставленная Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;

не достижение результатов, показателей в результате использования Субсидии, установленных Соглашением, в году предоставления Субсидии;

установление фактов представления недостоверных сведений.

35. В случае если организацией допущены нарушения условий, установленных для предоставления Субсидии, нецелевого использования бюджетных средств, обязательств по достижению результатов, показателей использования Субсидии, установленных Соглашением, организация обеспечивает возврат Субсидии в доход бюджета в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования.

36. Размер средств Субсидии, подлежащей возврату, определяется в зависимости от достижения результатов и установленных значений показателей использования Субсидии в рамках реализации мероприятий Соглашения и рассчитывается по формуле:

V = Sсуб x kп / 100 процентов, где:

V – размер средств субсидии, подлежащей возврату в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена;

Sсуб – сумма предоставленной Субсидии;

kп – процент фактически достигнутых значений показателей от плановых. В случае перевыполнения фактического значения показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения.

37. Организация обязана обеспечить возврат в бюджет Североуральского городского округа остаток неиспользованной Субсидии в установленном порядке не позднее 20 января текущего финансового года.

38. Организация дает согласие на обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, которая осуществляется отделом экономики и потребительского рынка Администрации и органом муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

39. При невозврате субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Североуральского городского округа в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление

субсидии из бюджета Североуральского городского округа организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе

1. Изучив порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на установленных условиях и направляет в адрес Комиссии настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации-заявителя)

не проводится процедура реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Администрации Североуральского городского округа, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органов власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Настоящим выражаем согласие на проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Финансовым управлением Администрации Североуральского городского округа и Администрацией Североуральского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Администрацией Североуральского городского округа нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(контактная информация уполномоченного лица, телефон, электронный адрес)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Общая сумма мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. К настоящей заявке прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

ОПИСЬ

документов в составе заявки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Количество страниц | № страницы |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения о заявителе |
| 1. | Фирменное наименование организации |  |
| 2. | Ф.И.О. руководителя (полностью), должность |  |
| 3. | Организационно-правовая форма, на основании чего действует |  |
| 4. | Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей) |  |
| 5. | Профилирующее направление деятельности |  |
| 6. | Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
| 7. | Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| 8. | Юридический адрес |  |
| 9. | Фактическое месторасположение |  |
| 10. | Банковские реквизиты: |  |
|  | наименование банка |  |
|  | р/с |  |
|  | к/с |  |
|  | ИНН БИК КПП |  |
| 11. | Контактные телефоны |  |
| 12. | Адрес электронной почты |  |
| 13. | Ф.И.О. ответственного исполнителя |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к порядку предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году

РАСЧЕТ

размера субсидии из бюджета Североуральского городского округа на создание условий для обеспечения деятельности организации

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

(наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП)

в 20\_\_ году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Статьи расходов | Сумма расходов (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Фонд оплаты труда |  |
| 2. | Начисления на оплату труда |  |
| 3. | Приобретение основных средств |  |
| 4. | Приобретение расходных материалов |  |
| 5. | Командировки (с приложением плана командировок) |  |
| 6. | Услуги связи (за исключением мобильной связи) |  |
| 7. | Коммунальные услуги, включая аренду помещений |  |
| 8. | Прочие текущие расходы \* |  |
| 9. | Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам услуг):1)… |  |
|  | ИТОГО |  |

<\*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4

к порядку предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году

ПЛАН

мероприятий, реализуемых в рамках

направления «Пропаганда и популяризация

предпринимательской деятельности в Североуральском городском округе. Обучение субъектов малого и среднего предпринимательства Североуральского городского округа» на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и тип мероприятия (выставка, семинар и иное) | Период проведения | Место проведения | Значимость мероприятия для муниципального образования (кратко о необходимости проведения мероприятия, планируемое привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и физических лиц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к порядку предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Североуральского городского округа

г. Североуральск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Североуральского городского округа, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Североуральского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года «О бюджете Североуральского городского округа на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов», постановлением Администрации Североуральского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

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

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Североуральского городского округа субсидии некоммерческим, организациям не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями)

(далее - Порядок), приказом начальника Финансового управления Североуральского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Североуральского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Североуральского городского округа в \_\_\_\_ году организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Североуральского городского округа, субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе» муниципальной программы Североуральского городского округа «Совершенствование социально-экономической политики в Североуральском городском округе» на 2014-2021 годы (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат при реализации Получателем следующих мероприятий:

1.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Североуральского городского округа на \_\_\_\_ год / \_\_\_\_\_\_ годы
в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Североуральского городского округа в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

 (сумма прописью)

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.3. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с пунктом 12 Порядка, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.4. Средства, полученные из бюджета Североуральского городского округа в форме Субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.5. Субсидия предоставляется на возмещение затрат при реализации мероприятий (с достижением установленных результатов и показателей) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.6. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты счета Получателя)

в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с даты подписания Соглашения.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный
в пункте 4.1 настоящего Соглашения.

5.1.4. Определить результаты и показатели в соответствии с приложением
№ 1 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения*.*

5.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей
и порядка предоставления Субсидии (в том числе путем проведения плановых
и внеплановых проверок).

5.1.6. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений.

5.1.7. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты результаты и показатели, установленные в приложении № 1 к настоящему соглашению, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Североуральского городского округа.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Североуральского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.1.8. В случае если Получателем не достигнуты установленные результаты и показатели согласно приложению № 1, обеспечить возврат средств в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена. Размер средств, субсидии, подлежащий возврату рассчитывается в соответствии с пунктом 36 Порядка предоставления субсидии.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

5.3.1.1. Предоставить Главному распорядителю документы, необходимые
для предоставления Субсидии, указанные в пункте 12 Порядка, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

5.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в приложении № 1 к настоящему соглашению.

5.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

5.3.1.4. Направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, средства Субсидии в размере согласно пункту 2.1 настоящего соглашения.

5.3.2. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.3. Возвращать в бюджет Североуральского городского округа Субсидию
в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, согласно пунктам 35-37 Порядка предоставления субсидии.

5.3.4. Обеспечить достижение результатов и показателей, установленных в приложении № 1 к настоящему Соглашению*.*

5.3.5. Вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии.

5.3.6. Обеспечить представление Главному распорядителю не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, отчет об исполнении Соглашения, содержащий информацию о достижении результатов и показателей предоставления Субсидии по формам согласно приложению № 2, 3 к Соглашению и пояснительную записку по реализации Соглашения.

Пояснительная записка должна содержать:

описание информации о ходе исполнения, результатах реализации Соглашения;

информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации Соглашения;

информацию о причинах не достижения результатов в ходе выполнения софинансируемого мероприятия.

5.3.7. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

5.3.8. Оповещать Главного распорядителя в письменной форме обо всех происходящих изменениях реквизитов. В случае изменения платежных реквизитов уведомлять Главного распорядителя в срок не более 5 рабочих дней путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного соглашения

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков Субсидии.

5.4.3. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах.

5.4.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров
с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.1 настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Североуральского городского округа.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон
в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в следующих случаях:

7.5.1. Реорганизация или прекращение деятельности Получателя.

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.6. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Главного распорядителя | Наименование Получателя |
| Место нахождения:(юридический адрес) | Место нахождения:(юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

9. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование Главного распорядителя | Краткое наименование Получателя Субсидии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия) |

Приложение № 1

к соглашению о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Североуральского городского округа

РЕЗУЛЬТАТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ

предоставления Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования из средств местного бюджета, направленный на мероприятие (тыс. рублей) | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия |  Показатели достижения результата |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель Получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к соглашению о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Североуральского городского округа

СВЕДЕНИЯ

о достижении результатов и показателей предоставления Субсидии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия | Показатели достижения результата | Причины не достижения показателя |
| план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель Получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к соглашению о предоставлении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Североуральского городского округа

РЕЕСТР

расходов Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Получатель средств | Сумма (тыс. рублей) | Основание платежа (номер и дата договора/ номер и дата платежного поручения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Руководитель Получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Североуральского городского округа

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

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидии

организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы комиссии по предоставлению субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при реализации мероприятий подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе» муниципальной программы Североуральского городского округа «Совершенствование социально-экономической политики в Североуральском городском округе» на 2014 - 2021 годы» (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и настоящим Положением.

2. СОСТАВ КОМИССИИ, ЕЕ ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

4. Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы Администрации Североуральского городского округа.

5. Секретарем Комиссии является ведущий специалист отдела экономики и потребительского рынка Администрации Североуральского городского округа.

6. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации Североуральского городского округа, представителей Координационного совета по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе.

7. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Североуральского городского округа.

8. Основными функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение заявок на предоставление субсидии, по каждой из которых рассчитывается общий оценочный балл;

2) определение организации - победителя конкурса на право получения субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году, утвержденным постановлением Администрации Североуральского городского округа;

3) принятие решений:

рекомендовать Главе Североуральского городского округа удовлетворить заявку организации - победителя Конкурса на предоставление субсидии;

отказать в предоставлении субсидии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

9. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

3) подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

10. Секретарь Комиссии:

1) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) составляет протокол заседания Комиссии;

3) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

11. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами, представленными в составе заявок организаций о предоставлении субсидии;

3) в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях Комиссии;

2) подписывать протокол заседания Комиссии;

3) заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии;

4) не разглашать ставшую известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий конфиденциальную информацию;

5) выполнять требования настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

13. Комиссия созывается председателем Комиссии на заседания в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии.

14. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Комиссии является отдел экономики и потребительского рынка Администрации Североуральского городского округа.

15. Решения Комиссии являются правомочными, если на ее заседании присутствовали не менее половины ее состава.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь Комиссии.

18. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после подписания протокола Комиссии извещает организации о принятом Комиссией решении.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Североуральского городского округа

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

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Североуральского городского округа на реализацию мероприятий по формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и обеспечение ее деятельности в 2019 году»

СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидии

организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Золотарева Светлана Анатольевна | Первый заместитель Главы Администрации Североуральского городского округа, председатель комиссии |
| 2. | Шатунова Валентина Анатольевна | - ведущий специалист отдела экономики и потребительского рынка Администрации Североуральского городского округа, секретарь комиссии |
|  | Члены комиссии: |  |
| 3. | Гросман Евгения Александровна | - заведующий юридической службой Администрации Североуральского городского округа |
| 4. | Калмыкова Наталья Вячеславовна  | - заведующий отделом экономики и потребительского рынка Администрации Североуральского городского округа |
| 5. | Махаева Наталья Владимировна | - директор муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» |
| 6. | Смышляев Алексей Александрович | - член Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Североуральском городском округе (по согласованию) |
| 7. | Толстова Татьяна Владимировна | - начальник Финансового управления Администрации Североуральского городского округа |