|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| от 27.05.2021 | № 226 |
| с. Туринская Слобода | |

**Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 06 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Слободо-Туринском муниципальном районе на 2019 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2018 № 651 (с изменениями), руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Слободо-Туринского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района (приложение № 1);

2) Положение о комиссии по предоставлению из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 06.03.2019 № 93 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Слободо-Туринского муниципального района «Коммунар» и разместить на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://slturmr.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Слободо-Туринского муниципального района Казакова В.И.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 27.05.2021 № 226

Порядок

определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

на территории Слободо-Туринского муниципального района

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района (далее - субсидия), на обеспечение их деятельности в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Слободо-Туринском муниципальном районе на 2019 - 2024 годы» (далее - Программа).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 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 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»», в целях реализации мероприятий Программы.

3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия Программы по обеспечению деятельности организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, утвержденных на эти цели в бюджете Слободо-Туринского муниципального района на соответствующий финансовый год в рамках реализации Программы.

5. Администрация Слободо-Туринского муниципального района (далее - Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

6. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, образующие в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Слободо-Туринского муниципального района (далее - организации).

7. Информирование о возможности получения субсидии, условиях, порядке предоставления субсидий и приеме заявок осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://slturmr.ru](http://slturmr.ru/), а также иными способами (в случае необходимости).

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

8. Отбор проводится в виде конкурса, в котором получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

9. Администрация для проведения отбора организаций осуществляет следующие действия:

1) публикует на официальном сайте Администрации извещение о проведении отбора по предоставлению из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий организациям в текущем году (далее - извещение о проведении отбора);

2) осуществляет прием заявок на участие в отборе (далее - Заявка) в установленные настоящим Порядком сроки;

3) в целях определения организации - победителя конкурса на право получения субсидии утверждает положение и состав комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района (далее - Комиссия);

4) организует проведение заседаний Комиссии, готовит материалы для рассмотрения Заявок.

10. В извещении о проведении отбора указываются следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора отбора;

2) срок и место подачи Заявок;

3) срок завершения отбора Заявок;

Срок подачи Заявок составляет 10 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении отбора на официальном сайте Администрации.

4) дата рассмотрения поступивших Заявок;

5) размер субсидии.

Извещение о проведении отбора утверждается распоряжением Администрации о проведении отбора на право получения субсидии из бюджета Слободо-Туринского муниципального района в соответствующем году.

11. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) регистрация организаций, претендующих на получение субсидии, в качестве юридического лица в организационно-правовой форме некоммерческой организации;

2) представление организациями, претендующими на получение субсидии, в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

3) соответствие организаций, претендующих на получение субсидии, условиям, предъявляемым к таким организациям в соответствии с нормами Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;

4) отсутствие у организаций, претендующих на получение субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Субсидия предоставляется организации, прошедшей отбор на право получения субсидии и признанная победителем.

Раздел 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

13. Субсидии предоставляются для достижения следующих целевых показателей, предусмотренных Программой:

- предоставление 650 информационно-консультационных и офисных услуг не менее 150 уникальным субъектам малого и среднего предпринимательства;

- предоставление не менее 10 консультаций о мерах государственной поддержки в сельском хозяйстве (гранты «Агростартап» «Начинающий фермер», «Семейная ферма»);

- предоставление не менее 20 консультаций по регистрации самозанятых;

- предоставление не менее 20 консультаций по кредитным продуктам (займам) и получению доступа к иным финансовым ресурсам;

- консультирование 15 физических лиц, планирующих зарегистрироваться в качестве субъектов МиСП, по открытию предпринимательской деятельности;

- проведение не менее 3 обучающих семинаров, онлайн-вебинаров, прямых эфиров в социальных сетях для субъектов МиСП и физических лиц, количество участников не менее 60.

14. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, подает в Администрацию [Заявку](#P157) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенной подписью руководителя и печатью юридического лица;

2) копия устава Организации, заверенной подписью руководителя и печатью юридического лица;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до предоставления документов в Комиссию;

4) аналитический отчет, содержащий сведения об эффективности реализации мероприятий муниципальных программ развития и поддержки малого и среднего предпринимательства за предшествующий год, заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица.

Дополнительно к заявке могут быть приложены документы, подтверждающие наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (публикации в средствах массовой информации и сети Интернет, грамоты, благодарственные письма, отзывы получателей поддержки);

5) справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

15. К документам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

- оформление на русском языке;

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

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

16. На момент подачи Заявки участник отбора (потенциальный получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидии, бюджетных инвестиций, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Слободо-Туринского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на создание инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района.

17. Заявка с приложенными к ней документами подается в отдел экономики Администрации (далее - отдел экономики) по адресу: 623930, Свердловская область, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, дом 1, кабинет № 25.

Заявки принимаются в рабочие дни с 9.00 часов до 12.00 часов, с 14.00 часов до 17.00 часов местного времени.

18. Заявки и прилагаемые к ним документы, поступившие позже установленного в извещении о проведении отбора (извещении о продлении срока подачи заявок) срока, не допускаются к участию в отборе.

19. Отдел экономики выносит Заявки на рассмотрение Комиссии.

20. Комиссия рассматривает Заявки в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок.

21. Заявки оцениваются на основании информации, содержащейся в документах, руководствуясь следующими критериями оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Показатель | Количество баллов |
| 1. | Количество предоставленных консультаций по открытию предпринимательской деятельности | от 1 до 5 | 1 |
| от 5 до 10 | 5 |
| от 11 и более | 10 |
| 2. | Количество предоставленных субъектам малого и среднего предпринимательства информационно-консультационных и офисных услуг | от 1 до 299 | 1 |
| от 300 до 649 | 5 |
| от 650 и более | 10 |
| 3. | Количество уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказаны информационно-консультационные и офисные услуги | от 1 до 20 | 1 |
| от 21 до 50 | 5 |
| от 51 и более | 10 |
| 4. | Количество предоставленных консультаций по регистрации самозанятых | от 1 до 5 | 1 |
| от 5 до 20 | 5 |
| от 20 и более | 10 |
| 5. | Документы, подтверждающие наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | Нет | 0 |
| Да | 5 |

22. Комиссия рассматривает заявки и представленные организациями документы, рассчитывает общий оценочный балл и определяет победителя отбора.

23. Победителем отбора признается организация, набравшая наибольшее количество баллов по итогам оценки Заявок. Среди заявителей, набравших одинаковое количество баллов, победителем признается организация, первая представившая Заявку.

При подаче единственной Заявки организация, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям отбора.

24. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

1) статус организации не соответствует категориям получателей субсидии, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) у организации имеются неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) несоответствие (непредставление или предоставление не в полном объеме) документов, представленных организацией требованиям, предусмотренным настоящими Порядком;

4) недостоверность представленной организацией информации;

5) организация не признана победителем отбора.

25. По итогам рассмотрения Заявок Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии. На основании протокола заседания Комиссии отдел экономики в течение 2 рабочих дней готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Администрации, обеспечивает его заключение.

26. Размер субсидии определяется Администрацией в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели в бюджете Слободо-Туринского муниципального района на соответствующий финансовый год.

27. В случае получения субсидии из бюджета Свердловской области, имеющей целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете Слободо-Туринского муниципального района на текущий финансовый год, Администрация имеет право заключать Соглашения с организацией до внесения изменений в решение о бюджете.

28. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Администрация имеет право на согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

29. Выплата субсидии осуществляется Администрацией в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации в кредитном учреждении в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

30. Организация, прошедшая отбор и подписавшая Соглашение:

1) представляет ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением. Отчет составляется на основании документов, подтверждающих использование субсидии, подписывается руководителем Организации и представляется в отдел экономики;

2) осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии, в течение 5 лет после предоставления субсидии.

Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях поддержки передаются в отдел экономики в целях внесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на территории Слободо-Туринского муниципального района в текущем году.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

31. Средства, полученные из бюджета Слободо-Туринского муниципального района в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель субсидии несет установленную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование субсидии.

32. Проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств и финансовое управление Администрации, как орган муниципального финансового контроля.

В случае необходимости, для проведения контрольных мероприятий и выборочной проверки, Организация представляет первичные документы, подтверждающие фактические затраты.

33. Ответственность за достоверность отчета, подтверждающего фактические затраты Организации, несет Организация.

34. Не использованные в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в бюджет Слободо-Туринского муниципального района в течение первых 15 рабочих дней года следующего за отчетным.

35. При выявлении Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии по письменному требованию Администрации субсидия подлежит возврату в бюджет Слободо-Туринского муниципального района в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

При невозврате субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В \_\_\_\_ ГОДУ

Изучив Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района (далее - Порядок), на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Слободо-Туринском муниципальном районе на 2019 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 29 декабря 2018 года № 651 (далее - Программа), сообщаем о согласии участвовать в отборе организаций на право получения субсидии из бюджета Слободо-Туринского муниципального района на условиях, установленных данным Порядком, и направляю настоящую заявку.

Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании Свидетельства о государственной регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес/фактический адрес места нахождения организации, телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Основные виды деятельности (не более пяти) (ОКВЭД в соответствии с учредительными документами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество сотрудников (данные приводятся на последний отчетный период)

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

Наличие у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, средствах массовой информации (указать ссылки на сайт, средство массовой информации, в котором опубликован материал, время выхода материала в эфир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В случае признания победителем отбора, берем на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией Слободо-Туринского муниципального района на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование некоммерческой организации)

принятия арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование некоммерческой организации)

банкротом и об открытии конкурсного производства.

Заявляем, что вся представленная информация достоверна, и за нее несем полную ответственность.

Приложения к настоящей заявке:

1) копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц на ... листах;

2) копия устава организации на ... листах;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на ... листах;

4) аналитический отчет, содержащий сведения о реализации муниципальных программ развития и поддержки малого и среднего предпринимательства за предшествующий год (при наличии);

5) справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на ... листах.

Руководитель организации подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 27.05.2021 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы Комиссии. Комиссия создается для отбора некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, которым планируется предоставление субсидии из бюджета Слободо-Туринского муниципального района на обеспечение их деятельности в рамках мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Слободо-Туринском муниципальном районе на 2019 - 2024 годы».

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», Порядком определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района, настоящим Положением.

Раздел 2. СОСТАВ КОМИССИИ, ЕЕ ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации. Секретарем Комиссии является ведущий специалист отдела экономики.

Состав Комиссии формируется из представителей Администрации, членов Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Слободо-Туринском муниципальном районе (по согласованию) в количестве 6 человек.

4. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации о проведении отбора на право получения субсидии из бюджета Слободо-Туринского муниципального района в соответствующем финансовом году.

5. Основными функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение Заявок;

2) определение организации - победителя конкурса на право получения субсидии в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления из бюджета Слободо-Туринского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района;

3) принятие решений о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидий.

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

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

7. 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) подписывает протокол заседания Комиссии;

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

8. 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.

9. 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.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

10. Комиссия созывается председателем Комиссии по мере необходимости.

11. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Комиссии является отдел экономики.

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

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

14. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) список членов Комиссии, присутствующих на заседании;

2) повестка заседания;

3) количество поступивших Заявок;

4) результаты проведенного отбора на получение субсидии с отражением набранных оценочных баллов, победитель отбора.

15. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней после подписания протокола Комиссии извещает организации о принятом Комиссией решении.