

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру предоставления и определения объема субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович.

1.2. Порядок разработан в соответствии с подпунктом 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», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 17 ноября 2014 года № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года», в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 (далее - Программа).

1.3. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий Программы в пределах средств, предусмотренных Решением Думы городского округа Богданович о бюджете городского округа Богданович на текущий год и планируемый период.

1.4. Основными принципами предоставления субсидии являются:

1.4.1. Заявительный порядок обращения за предоставлением субсидии;

1.4.2. Субсидии носят целевой характер, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович;

1.4.3. Субсидия направляется на финансирование мероприятий Программы в текущем году.

1.5. Главным распорядителем средств местного бюджета, выделенных для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), в соответствии с настоящим порядком является администрация городского округа Богданович.

1.6. Информация об условиях и порядке предоставления субсидий публикуется в газете «Народное слово», размещается на официальном сайте городского округа Богданович не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения отбора.

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович, прошедшие отбор (далее - Организация).

2.2. Рассмотрение заявок и документов по предоставлению субсидии некоммерческим Организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляется комиссией по определению объема и условий предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович (далее - Комиссия), в соответствии с положением о комиссии (Приложение № 3).

2.3. Состав Комиссии формируется из представителей администрации городского округа Богданович и органов местного самоуправления городского округа Богданович. В состав Комиссии не может входить работник (учредитель) Организации, подавшей заявку на участие в отборе.

2.4. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике. Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович.

2.5. По окончании приема заявок председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии с целью отбора Организаций.

2.6. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания проводятся по мере поступления заявок.

2.7. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 5 календарных дней после окончания срока приема документов.

2.8. Секретарь Комиссии оповещает Организации и членов Комиссии о дате, времени и месте отбора Организаций на заседании Комиссии не позднее чем за три дня до ее проведения.

2.9. Комиссия вправе принимать следующие решения:

2.9.1. О предоставлении субсидии и о сумме субсидии;

2.9.2. Об отказе в предоставлении субсидии.

2.10. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

2.10.1. Несоблюдение требований, предусмотренных настоящим порядком;

2.10.2. Отсутствие у администрации городского округа Богданович средств на реализацию мероприятия, предусмотренного Программой.

2.11. Администрация городского округа Богданович может предоставлять субсидии Организациям, прошедшим отбор.

2.12. Отбор производится ежегодно и является компетенцией администрации городского округа Богданович. Основными критериями для отбора являются следующие показатели:

2.12.1. Регистрация Организаций, претендующих на получение субсидии, в качестве юридического лица в организационно-правовой форме некоммерческой организации и осуществление деятельности, направленной на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства;

2.12.2. Представление Организациями, претендующими на получение субсидии, документов, указанных в пункте 4.2 настоящего порядка;

2.12.3. Соответствие Организаций, претендующих на получение субсидии, условиям, предъявляемым к таким организациям в соответствии с нормами Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.12.4. Фактическая деятельность по направлениям, предусмотренным Уставом некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

2.12.5. Реализация деятельности осуществляется по следующим направлениям:

2.12.5.1. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.12.5.2. Информационное обслуживание и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.12.5.3. Организация и проведение семинаров, тренингов, круглых столов, конференций, выставок, ярмарок;

2.12.5.4. Содействие деловым контактам и совместным проектам в форме информационных, консультационных, посреднических, представительских и агентских услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.12.5.5. Содействие организации мероприятий по подготовке и переподготовке кадров малого и среднего предпринимательства.

3. ЦЕЛИ, УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ЕЕ ИСПОЛНЕНИИ

3.1. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 некоммерческими организациями, не являющимися государственными и

муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович.

3.2. Получателем субсидии является некоммерческая организация, не являющаяся государственным и муниципальным учреждением, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется администрацией в соответствии с Программой в целях реализации востребованных механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между администрацией городского округа Богданович и некоммерческой организацией, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Соглашение) (Приложение № 1 к Порядку).

3.5. Не позднее 3-х дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении субсидии.

В постановлении главы городского округа Богданович о предоставлении субсидии указывается перечень Организаций, которым предоставляются субсидии, цели и условия субсидирования, объем предоставляемых субсидий в разрезе бюджетов, а также поручение отделу экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович о подготовке Соглашений с Организациями на предоставление субсидий.

3.6. Соглашение должно содержать:

3.6.1. Сведения о размере субсидии;

3.6.2. Целевое назначение субсидии;

3.6.3. Форму ежеквартальной отчетности;

3.6.4. Обязательства о предоставлении некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства отчетов об использовании средств, предоставленных в форме субсидии;

3.6.5. Условия приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении некоммерческой организацией, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, условий Соглашения;

3.6.6. Порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения;

3.6.7. Ответственность сторон за нарушение условий Соглашения.

3.7. Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учитывается отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович при формировании прогноза кассовых выплат.

3.8. Некоммерческая организация, не являющаяся государственным и муниципальным учреждением, образующая инфраструктуру поддержки малого и

среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович представляет в администрацию городского округа Богданович отчет об использовании субсидии в форме и в сроки, установленные Соглашением, а именно:

3.8.1. Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидии предоставляется главному распорядителю бюджетных средств - отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович, копия - в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович;

3.8.2. Организация составляет отчет на основании документов, подтверждающих использование субсидии;

3.8.3. Отчет должен быть подписан руководителем Организации;

3.8.4. Организация осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии, в течение 5 лет после предоставления субсидии;

3.8.5. Одновременно с финансовым отчетом Организация предоставляет в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович документы, подтверждающие целевое использование субсидии.

3.9. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.10. Некоммерческая организация, не являющаяся государственным и муниципальным учреждением, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович несет ответственность в соответствии с нормами бюджетного, административного, уголовного законодательства за нецелевое использование субсидии.

3.11. Финансовый контроль за использованием средств, полученных в форме субсидии, осуществляет администрация городского округа Богданович, Счетная палата городского округа Богданович.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. Для получения субсидии и участия в отборе Организация в течение 7 рабочих дней с момента объявления об отборе представляет секретарю Комиссии на имя главы городского округа Богданович заявку на участие в отборе организаций на право получения субсидии (далее - Заявка) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку.

4.2. К Заявке прилагаются:

4.2.1. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

4.2.2. Копия устава Организации, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

4.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней предоставления документов в Комиссию;

4.2.4. Перечень мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, запланированных к реализации в текущем году;

4.2.5. Аналитический отчет, содержащий сведения о реализации муниципальных программ развития и поддержки малого и среднего предпринимательства за предшествующий год (при наличии).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1. Заявка с приложенными к ней документами подается Организацией секретарю Комиссии в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович (далее - Отдел экономики) по адресу: 623530, Свердловская область, город Богданович, улица Советская, дом 3, кабинет 34.

Заявки принимаются в рабочие дни с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов местного времени.

5.2. Заявка в день ее поступления подлежит регистрации в специальном журнале.

Регистрация Заявок осуществляется постоянно по мере их поступления. Датой поступления Заявки является дата ее регистрации в журнале.

Регистрацию Заявки осуществляет секретарь Комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович. При регистрации Заявки секретарь Комиссии проводит проверку на комплектность приложенных документов.

6. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ

6.1. Некоммерческая организация, не являющаяся государственным и муниципальным учреждением, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства обязана обеспечить возврат остатка неиспользованной субсидии в установленном порядке.

6.2. При выявлении органами, осуществляющими финансовый контроль, факта нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

6.3. При невозврате субсидии в установленный срок администрация городского округа Богданович принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОБРАЗУЮЩЕЙ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

Городской округ Богданович

«___» _____ 20__ года

Администрация городского округа Богданович, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы городского округа Богданович _____, действующего на основании Устава городского округа Богданович, с одной стороны, и Некоммерческая организация _____, именуемая в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании постановления администрации городского округа Богданович от _____ № ____ «Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович», на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является предоставление и использование субсидии на реализацию мероприятий «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 (далее - Программа).

1.2. Общий размер субсидии составляет _____
(_____) рублей на реализацию следующих мероприятий Программы:

№ п/п	Мероприятия	Объем субсидии из бюджета городского округа Богданович (тыс. руб.)	Установленные показатели выполнения мероприятия за счет средств бюджета городского округа Богданович	Объем субсидии из бюджета Свердловской области (тыс. руб.)	Установленные показатели выполнения мероприятия за счет средств областного бюджета

1.3. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления администрацией городского округа Богданович денежных средств на отдельный банковский счет Организации, указанный в пункте 7 настоящего Соглашения, в размере, указанном в п. 1.2 настоящего Соглашения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация городского округа Богданович обязуется:

2.1.1. Предоставить субсидию в общем размере _____
(_____) рублей путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации в кредитном учреждении в течение 30 дней с момента заключения Соглашения;

2.1.2. Осуществлять контроль за расходованием средств субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения.

Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и органы муниципального финансового контроля.

2.2. Администрация городского округа Богданович вправе:

2.2.1. Осуществлять проверки целевого использования средств субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов фактическому состоянию;

2.2.2. Запрашивать документы и материалы, касающиеся предмета настоящего Соглашения;

2.2.3. В случае выявления факта использования средств на цели, не предусмотренные настоящим Соглашением и Программой, приостановить перечисление средств субсидии и потребовать возврата использованных не по назначению средств, а также выполнения соответствующих обязанностей за счет средств лица, допустившего нецелевое использование средств субсидии.

2.3. Организация согласна на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального

финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка использования субсидий.

2.4. Организация обязуется:

2.4.1. Использовать субсидию целевым образом для эффективного осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения;

2.4.2. Обеспечить представление на утверждение в администрацию городского округа Богданович смет расходов по мероприятиям Программы с детализацией по статьям расходов;

2.4.3. Обеспечить информирование субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович о возможности участия в мероприятиях Программы;

2.4.4. Предоставлять в администрацию городского округа Богданович отчетность о ходе и результатах выполнения мероприятий Программы нарастающим итогом:

2.4.4.1. Отчет об использовании субсидии из средств местного бюджета по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

2.4.4.2. Отчет об использовании субсидии из средств областного бюджета по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Соглашению;

2.4.4.3. Реестр расходов, понесенных на выполнение мероприятий Программы по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Соглашению с приложением копий платежных документов, подтверждающих произведенные расходы.

Отчетность представляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчетность предоставляется как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

2.4.5. Обеспечивать своевременное предоставление данных в администрацию для ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (за счет субсидии).

2.4.6. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

2.4.7. В случае установления нецелевого расходования средств субсидии указанные средства подлежат взысканию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Субсидия, не использованная в текущем финансовом году, подлежит возврату в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств, кроме обязательства по перечислению субсидии, действие которого заканчивается 31 декабря 20__ года.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

5.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Изменения в настоящее Соглашение по согласованию Сторон вносятся путем оформления дополнительного соглашения.

6.3. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Администрация»

«Организация»

Глава городского округа Богданович

Руководитель

_____ (_____)

_____ (_____)

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
о предоставлении субсидии
некоммерческой организации,
не являющейся государственным
и муниципальным учреждением,
образующей инфраструктуру
поддержки малого и среднего
предпринимательства
на территории городского
округа Богданович

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

№ п/п	Мероприятия	План на год, тыс. рублей	Фактическое поступление, тыс. рублей	Отчетный период, тыс. рублей				Итого за год <*>, тыс. рублей	Остаток, тыс. рублей
				I квартал отчетного года	II квартал отчетного года	III квартал отчетного года	IV квартал отчетного года		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____/_____/

Главный бухгалтер _____/_____/

М.П.

Приложение № 2
к Соглашению
о предоставлении субсидии
некоммерческой организации,
не являющейся государственным
и муниципальным учреждением,
образующей инфраструктуру
поддержки малого и среднего
предпринимательства
на территории городского
округа Богданович

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

№ п/п	Мероприятия	План на год, тыс. рублей	Фактичес кое поступлен ие, тыс. рублей	Фактичес кое поступле ние за счет собствен ных средств	Отчетный период, тыс. рублей				Итого за год <*>, тыс. рублей	Фактичес ки израсход овано за счет собствен ных средств	Остаток, тыс. рублей	Остаток за счет собствен ных средств
					I квартал отчетного года	II квартал отчетного года	III квартал отчетного года	IV квартал отчетного года				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель _____/_____/

Главный бухгалтер _____/_____/

М.П.

Приложение № 3
к Соглашению
о предоставлении субсидии
некоммерческой организации,
не являющейся государственным
и муниципальным учреждением,
образующей инфраструктуру
поддержки малого и среднего
предпринимательства
на территории городского
округа Богданович

РЕЕСТР
РАСХОДОВ

№ п/п	Мероприятие	Вид расхода	Получатель средств	Дата оплаты	Сумма (тыс. руб.)	Основание платежа (номер и дата платежного поручения)

Руководитель _____/_____/

Главный бухгалтер _____/_____/

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
и муниципальными учреждениями,
образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего
предпринимательства
на территории городского
округа Богданович

Форма

Главе городского
округа Богданович

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИЙ
НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

Изучив порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 сообщаю о согласии участвовать в отборе организаций на право получения субсидии 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 городского округа Богданович на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации

_____,
(наименование некоммерческой организации)

принятия арбитражным судом решения о признании _____

(наименование некоммерческой организации)

банкротом и об открытии конкурсного производства.

Заявляю, что вся представленная мной информация достоверна, и я за нее несу 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) Справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 19 по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на ... листах;

5) Перечень мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства.

Руководитель организации

подпись

И.О., Фамилия

М.П.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

1. Грехова Ирина Васильевна, заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике - председатель Комиссии.

2. Молокова Ольга Петровна, начальник отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович - заместитель председателя Комиссии.

3. Рубан Ирина Николаевна, ведущий специалист отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович - секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

4. Попов Дмитрий Владимирович, начальник юридического отдела администрации городского округа Богданович,

5. Белых Тамара Васильевна, и.о. руководителя аппарата администрации городского округа Богданович,

6. Токарев Георгий Викторович, начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович,

7. Чусов Андрей Петрович, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович,

8. Шауракс Татьяна Андрияновна, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127 (далее - Комиссия), создается для отбора некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, которым планируется предоставление субсидии из бюджета городского округа Богданович.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08 октября 2003 года, № 202), от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», 31 июля 2007 года № 164), Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом по отбору некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Организация), для предоставления субсидии.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью работы Комиссии является эффективное использование бюджетных средств, предназначенных для поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович.

2.2. Задачами Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение Заявок Организаций на участие в отборе организаций на право получения субсидии;

2.2.2. Проверка представленных Организацией документов;

2.2.3. Проведение отбора Организаций на право получения субсидии.

Глава 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия с целью реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Публикует информацию об условиях и сроках проведения отбора на право предоставления субсидии в газете «Народное слово» с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет;

3.1.2. Осуществляет прием заявок и документов Организаций и регистрирует их в журнале регистрации, который прошивается, нумеруется, заверяется подписью секретаря Комиссии;

3.1.3. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в отборе и защиту имеющихся в них персональных данных;

3.1.4. Рассматривает на своих заседаниях представленные Заявки и документы Организаций;

3.1.5. Выносит по итогам отбора решения о предоставлении субсидии, о ее размере или отказе в предоставлении субсидии Организации;

3.1.6. Принимает решения по изменению или отмене ранее принятых решений Комиссии;

3.1.7. Размещает информацию об итогах отбора на официальном сайте городского округа Богданович.

3.2. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

3.2.1. Рассматривать Заявки и документы, представленные Организацией;

3.2.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей Организации.

Глава 4. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике, секретарем Комиссии является ведущий специалист отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович.

4.3. Состав Комиссии формируется из представителей администрации городского округа Богданович и органов местного самоуправления городского округа Богданович.

4.4. Председатель Комиссии:

4.4.1. Возглавляет работу Комиссии;

4.4.2. Руководит деятельностью Комиссии;

4.4.3. Утверждает повестку заседания Комиссии;

4.4.4. Подписывает протоколы заседания Комиссии;

4.4.5. Организует контроль исполнения решений Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. Обеспечивает публикацию информации об условиях и сроках проведения отбора на право предоставления субсидии в газете «Народное слово» с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет не позднее чем за 3 календарных дня до начала приема заявок;

4.5.2. Регистрирует заявки в журнале и проверяет на комплектность приложенные к ней документы;

4.5.3. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

4.5.4. Оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее чем за три дня до начала заседания;

4.5.5. Доводит до членов Комиссии материалы, представленные Организацией, подавшей заявку для получения субсидии;

4.5.6. Ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

4.5.7. По результатам заседания Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович о выдаче субсидии или обоснование отказа в предоставлении субсидии;

4.5.8. Обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте городского округа Богданович не позднее 2 рабочих дней после утверждения итогов отбора.

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. До заседания Комиссии изучают представленные материалы;

4.6.2. Вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждой Заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании срока приема заявок от организаций.

График проведения заседаний Комиссии утверждает председатель Комиссии.

Дата, место и время заседания Комиссии назначаются председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.4. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей Организации. Порядок и очередность рассмотрения документов Организаций устанавливает председатель Комиссии.

5.6. Заявки Организаций на участие в отборе организаций на право получения субсидии рассматриваются в порядке и сроки, установленные порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2015 № 2127.

5.7. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.7.1. О предоставлении Организации субсидии и о сумме субсидии;

5.7.2. Об отказе Организации в предоставлении субсидии.

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

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

В протоколе заседания Комиссии также указываются:

5.9.1. Список членов Комиссии, присутствующих на заседании, а также список отсутствующих на заседании членов Комиссии с указанием причины отсутствия;

5.9.2. Повестка заседания;

5.9.3. Количество Заявок;

5.9.4. Результаты голосования.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.