

Начало на стр. 33

труда (далее – МРОТ), установленного в Свердловской области на момент подачи заявки;

6) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) период участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях составляет два календарных года, предшествующих дню подачи заявки).

7. В предоставлении субсидии заявителю должно быть отказано организатором в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) для участия в отборе заявителем не предоставлены документы, не соблюдены требования, предусмотренные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения;

3) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной финансовой поддержки.

3. Оформление и подача документов для участия в отборе

8. Заявитель для участия в отборе предоставляет организатору в сроки, указанные в извещении о проведении отбора на предоставление субсидий, следующие документы (далее – заявка):

1) опись представляемых документов, заверенная заявителем;

2) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня ее представления организатору;

4) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (если соответствующий документ не предоставлен заявителем лично, организатор самостоятельно запрашивает данный документ путем направления межведомственного запроса в Инспекцию Федеральной налоговой службы Арамилского городского округа), выданную не ранее, чем за тридцать дней до дня подачи заявки;

5) копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года для заявителей, применяющих общую систему налогообложения, заверенные заявителем;

6) справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку - для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения;

7) копии договоров, подтверждающих понесенные затраты и документов, подтверждающих оплату расходов, связанных с мероприятиями, проведенными в целях информационного продвижения товаров, работ и услуг заверенные заявителем;

8) копии договоров перевозки грузов и документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке выставочной экспозиции до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно, заверенные заявителем;

9) платежные документы, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), заверенные заявителем;

9. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в заявке, предоставленной для участия в отборе, представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Все заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи заявок, к рассмотрению не принимаются.

11. Заявки принимаются в полном объеме и возврату не подлежат. Все расходы, связанные с подготовкой, предоставлением заявки и необходимых документов для участия в отборе, несут заявители.

4. Порядок проведения отбора на предоставление субсидий

12. Организатор осуществляет следующие мероприятия:

1) разрабатывает извещение о проведении отбора на предоставление субсидий (далее – извещение). Извещение должно содержать следующую информацию: место, срок подачи заявок, условия предоставления субсидий, порядок предоставления субсидий, размер субсидии, а также порядок и сроки объявления результатов отбора.

2) публикует извещение в газете «Арамилские вести» и размещает на официальном сайте Арамилского городского округа не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок.

3) вправе отменить конкурсный отбор, изменить его условия в течение первой половины срока, установленного в извещении для представления заявок.

4) осуществляет прием и регистрацию заявок.

5) осуществляет рассмотрение и оценку заявок на предоставление субсидии в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления о предоставлении субсидии. В случае отсутствия необходимых сведений, а также при обнаружении в них несоответствия запрашивает недостающие сведения.

6) информирует каждый субъект малого и среднего предпринимательства из числа заявителей о решении, принятом по их обращению, в течение пяти дней со дня принятия такого решения любым доступным способом: телефонограммой, письмом, направленным почтовым отправлением либо по электронному адресу, указанным в заявлении, либо нарочно.

13. Для принятия решения о предоставлении субсидии создается

комиссия по рассмотрению заявок и определению получателей субсидий (далее – комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации Арамилского городского округа.

Состав комиссии формируется из представителей Администрации Арамилского городского округа, Государственного казенного учреждения Службы занятости населения Свердловской области «Свертский Центр Занятости» (по согласованию), Думы Арамилского городского округа (по согласованию), член(ы) координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Арамилском городском округе (по согласованию).

14. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по предоставлению субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на информационное продвижение товаров, работ, услуг на потребительский рынок, утверждаемым постановлением Администрации Арамилского городского округа.

15. Комиссия в течение десяти рабочих дней с момента предоставления организатором председателю комиссии заявок проводит заседание, на котором определяет получателей субсидии, посредством рассмотрения поданных заявок участников отбора, а также определяет размер субсидии в пределах средств, предусмотренных в Программе на текущий финансовый год на соответствующее программное мероприятие.

16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. комиссия вправе принимать решения как о предоставлении субсидии, ее сумме, так и об отказе в предоставлении субсидии.

17. Решение считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов Комиссии, присутствующих на заседании.

18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подпи-

сывается председателем и секретарем комиссии, и направляется в течение одного рабочего дня с момента подписания организатору.

19. После получения протокола комиссии организатор в течение десяти рабочих дней размещает информацию об итогах заседания комиссии на официальном сайте Арамилского городского округа и в газете «Арамилские вести».

20. Организатор в течение тридцати дней со дня принятия решения Комиссией о результатах отбора формирует реестр получателей субсидии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

5. Порядок предоставления субсидий

21. Субсидии из бюджета городского округа предоставляются на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на информационное продвижение товаров, работ, услуг на потребительский рынок на территории Российской Федерации, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства в размере 50% от суммы указанных затрат, но не более 75 тысяч рублей в течении одного финансового года.

22. На основании решения комиссии, организатор в течение 10 рабочих дней заключает Соглашение о предоставлении субсидии с получателями субсидий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

23. Субсидия перечисляется получателю субсидии в течение месяца с момента подписания Соглашения, в установленном порядке с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на банковский счет получателя субсидии.

24. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств со счета Администрации Арамилского городского округа на банковский счет получателя субсидии.

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

25. Должностные лица Администрации Арамилского городского округа, получатель субсидии несут ответственность в соответствии с нормами бюджетного, административного, дисциплинарного и уголовного законодательства за несоблюдение условий и порядка предоставления и использования субсидий.

26. Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

27. При выявлении нарушений условий, установленных для предоставления субсидий, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидии, нецелевого использования бюджетных средств, субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

28. В случае, если возврат не осуществлен в указанный срок, главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Предоставление отчетности

29. Получатель субсидии предоставляет в сроки, установленные запросом Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилского городского округа предоставлять в сроки,

информацию по показателям эффективности расходования субсидии по установленной форме, а также другую необходимую информацию или документацию для проверки целевого использования субсидии и контроля за исполнением получателем субсидии обязательств по заключенному соглашению

30. Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилского городского округа ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство инвестиций Свердловской области отчет об использовании субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету Арамилского городского округа на софинансирование муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства и реестр расходов указанных субсидий по формам, прилагаемым к Соглашению о предоставлении из областного бюджета бюджету Арамилского городского округа, заключенному между Министерством инвестиций Свердловской области и Администрацией Арамилского городского округа.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на информационное продвижение товаров, работ, услуг на потребительский рынок

1. Заявление на участие в отборе по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на информационное продвижение товаров, работ и услуг на потребительский рынок

Прошу предоставить _____
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

субсидию на возмещение части затрат, связанных с _____
(вид информационной поддержки)

Общая сумма затрат (с учетом НДС), _____
(сумма цифрами и прописью)

2. Информация о заявителе

Полное наименование организации _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Контактный телефон, факс, e-mail _____
Контактное лицо _____
Банковские реквизиты _____

Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам за предыдущий отчетный год, чел. _____

Размер средней заработной платы, руб. _____