



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2025

с.Грачевка

№; 67-п

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Грачевский район Оренбургской области субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение части затрат, связанных с уплатой арендных площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.1782 «Об утверждении 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Экономическое развитие Грачевского района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 14.11.2018 № 637-п, руководствуясь Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Грачевский район Оренбургской области субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение части затрат, связанных с уплатой арендных площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности согласно приложению № 1.

1.2. Состав комиссии по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан согласно приложению № 2.

1.3. Положение о комиссии по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области:

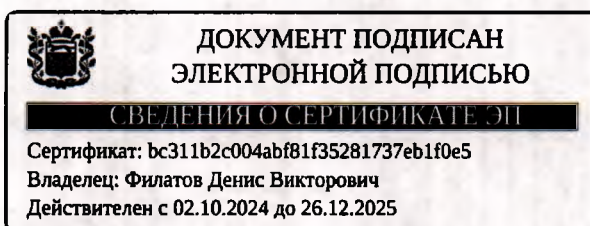
от 06.12.2023 № 895-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Грачевский район Оренбургской области субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение части затрат, связанных с уплатой арендных площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию – начальника отдела экономики.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

Глава района

Д.В. Филатов



Разослано: Бахаревой О.А., Унщиковой О.А., Палухиной Е.А., Трифоновой Е.В.

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального
образования Грачевский район Оренбургской области
субъектам
малого и среднего предпринимательства и
самозанятым гражданам на
возмещение части затрат, связанных с арендой
площадей, объектов для размещения приоритетных
для муниципального образования направлений
деятельности**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления из бюджета муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее районный бюджет) субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение части затрат, связанных с арендой площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности (далее – субсидия).

2. Субсидии предоставляются администрацией муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее администрация) в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Грачевского района», Приоритетного проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

3. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и самозанятым гражданам, осуществляющим свою деятельность на территории Грачевского района – производителям товаров, работ, услуг, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) и самозанятым гражданам. Субсидии предоставляются субъектам МСП и самозанятым гражданам на возмещение части затрат по уплате арендных площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности:

- производство товаров;
- общественное питание;
- ремесленная деятельность;
- оказание бытовых услуг для населения (ремонт и пошив одежды, обуви,);
- оказание полиграфических услуг.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год является администрация.

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора субъектов МСП и самозанятых граждан, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, проводимого администрацией способом запроса предложений (далее - отбор).

6. Информация о субсидии размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал).

II. Порядок проведения отбора

7. Отбор проводится способом запроса предложений на основании заявлений о предоставлении субсидии и приложенных к ним документов (далее - заявка), поданных субъектами МСП и самозанятыми гражданами (далее - участники отбора), исходя из их соответствия критериям отбора, требованиям к участникам отбора и очередности поступления заявок.

8. Администрация не позднее чем за 2 календарных дня до дня начала подачи (приема) заявок обеспечивает размещение на едином портале и размещает на сайте администрации <https://grach-rf.orb.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт администрации) объявление о проведении отбора с указанием: даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; времени и места приема заявок, почтового адреса и адреса электронной почты администрации, номеров телефонов администрации, режима работы администрации; целей предоставления субсидии, определенных пунктом 3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок;

информации о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого участник отбора, признанный победителем отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и на сайте администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

9. Участник отбора на дату подачи заявки (внесения изменений в заявку) должен соответствовать следующим требованиям:

должен соответствовать критериям отбора, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

не должен иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования Грачевский район.

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

10. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

Заявление о предоставлении субсидии подается в администрацию по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку и размещенной на сайте администрации, предусматривающей в том числе согласие на публикацию (размещение) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

11. С целью подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, участник отбора прилагает к заявлению о предоставлении субсидии следующие документы:

1) справки, подписанные участником отбора, содержащие следующие сведения по состоянию на дату подачи заявки (внесения изменений в заявку):

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

о том, что участник отбора не является получателем средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) документы, подтверждающие осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Грачевский район

3) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае, если от имени участника отбора выступает его представитель)

4) заверенные участником отбора копии: паспорта; квитанции и чеки на оплату затрат по аренде (ноябрь-декабрь предшествующего года, текущий год); заверенные банком копии платежных документов (при безналичном расчете, ноябрь-декабрь предшествующего года, текущий год); договор аренды за предыдущий и текущий год.

12. Заявка представляется в администрацию на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи председателя участника отбора по адресу администрации, указанному в объявлении о проведении отбора.

Документы (копии документов) представляются с ясными оттисками печатей и штампов (при наличии), без подчисток и исправлений (кроме исправлений, специально оговоренных в соответствующем документе и заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации).

Документы, состоящие из нескольких листов, должны быть прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных ими документах.

13. Администрация регистрирует заявки в порядке очередности в день их поступления в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

14. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до дня подписания постановления администрации об утверждении результатов отбора путем направления в администрацию соответствующего заявления в письменной форме на бумажном носителе.

15. Участник отбора вправе внести изменения в заявку не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в администрацию соответствующего заявления в письменной форме на бумажном носителе. Заявление о внесении изменений в заявку и приложенные к нему документы приобщаются к заявке и являются ее неотъемлемой частью.

16. В целях определения участников отбора для получения субсидии, администрация создает комиссию по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан (далее комиссия). Состав комиссии утверждается постановлением администрации. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, рассматривает заявку на предмет соответствия участника отбора и документов требованиям, установленным пунктами 9 - 12 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, в том числе путем запроса и получения необходимых сведений и (или) документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Проверка соответствия заявки участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 9 - 12 настоящего Порядка, осуществляется путем сопоставления сведений, изложенных в документах, со сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также из государственных и муниципальных информационных систем, открытых и общедоступных информационных ресурсов, являющихся официальными источниками соответствующей информации.

17. Заявки подлежат отклонению на стадии их рассмотрения комиссией по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме);

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени окончания подачи (приема) заявок, указанных в объявлении о проведении отбора.

18. При наличии оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, согласно протоколу комиссии администрация уведомляет участников отбора об отклонении заявок с указанием причин их отклонения путем размещения соответствующей информации на сайте администрации не позднее дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 16 настоящего Порядка.

Участник отбора, чья заявка была отклонена по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" - "в" пункта 17 настоящего Порядка, вправе в течение 3 рабочих дней после дня размещения на сайте администрации информации об отклонении заявок однократно обратиться в администрацию с заявлением о внесении изменений в заявку с целью устранения причин, послуживших основанием для ее отклонения. Указанное заявление и приложенные к нему документы, подтверждающие устранение причин, послуживших основанием для отклонения заявки, приобщаются к заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Комиссия администрации повторно рассматривает заявку в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в заявку. В случае если по результатам повторного рассмотрения заявки установлено, что участником отбора не устранены причины, послужившие основанием для отклонения заявки, администрация отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "б", "в" пункта 19 настоящего Порядка.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме);

в) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

г) отклонение заявки по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка (за исключением случаев обращения участника отбора в администрацию с заявлением о внесении изменений в заявку с целью устранения причин, послуживших основаниями для ее отклонения, в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка).

20. По итогам рассмотрения заявок администрация не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, издает постановление об утверждении результатов отбора, содержащий решение о предоставлении субсидии победителям отбора, перечень победителей отбора с указанием размеров предоставляемой им субсидии и перечень участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием оснований для такого отказа, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора.

21. Постановление об утверждении результатов отбора размещается на сайте администрации в течении трех рабочих дней со дня его подписания.

22. Администрация не позднее 14 календарного дня со дня подписания постановления об утверждении результатов отбора и размещает на сайте администрации информацию о результатах отбора, включающую в себя:

сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию о победителях отбора, с которыми заключается соглашение, и размере предоставляемой им субсидии;

информацию об участниках отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, в том числе об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отказа (отклонения), предусмотренных настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Победители отбора в течение 5 рабочих дней со дня размещения на сайте администрации постановления об утверждении результатов отбора подписывают проект соглашения, сформированный администрацией по типовой форме, установленной финансовым отделом администрации Грачевского района Оренбургской области далее (финансовый отдел). Администрация подписывает соглашение в течение 2 рабочих дней после дня подписания соглашения победителем отбора.

Соглашение должно содержать условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Заключение дополнительного соглашения к соглашению, соглашения о расторжении соглашения осуществляется при необходимости по типовой форме, установленной финансовым отделом.

24. В случае отказа победителей отбора от заключения соглашения либо нарушения ими указанного в пункте 23 настоящего Порядка срока его заключения такие победители отбора признаются уклонившимися от заключения соглашения и утрачивают право на получение субсидии.

Победители отбора, заключившие в срок, установленный пунктом 23 настоящего Порядка, соглашение, признаются получателями субсидии.

24.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) заключение соглашения в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, содержащего в том числе согласие получателя субсидии на осуществление администрацией проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки уполномоченными органами государственного финансового контроля соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка.

25. Субсидия предоставляется получателям субсидии не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем подписания постановления об утверждении результатов отбора, путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях, в установленном для исполнения районного бюджета порядке в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

26. Размер предоставляемой субсидии победителям конкурса не может превышать 50% документально подтвержденных фактических затрат связанных с арендой платежей по направлениям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле: $C = P \times 50\%$, где C – размер предоставляемой субсидии; P – фактические затраты за 12 месяцев.

27. В случае возникновения остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, администрацией осуществляется перерасчет размера субсидии, причитающейся победителям отбора, в сторону ее увеличения пропорционально размеру остатка лимитов бюджетных обязательств на основании ранее представленных победителями отбора документов по формуле.

В случае, если совокупный размер субсидии предоставленный победителями отбора, превышает лимит бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации района на цели предусмотренные п. 3 п, то администрация осуществляет расчет субсидии по формуле.

$$C = V \times K, \text{ где } K < 1$$

C - размер субсидии i -го участника (рублей);

V – затраты i -го участника конкурса на аренду площади, который определен, как 50% от фактически произведенных затрат на аренду площади за минусом НДС;

K – коэффициент корректировки размера субсидии, где K = общий объем лимитов бюджетных обязательств доведенных до администрации делим на общую сумму затрат всех участников отбора.

Перерасчет размера субсидии оформляется постановлением администрации. Администрация в день подписания постановления с указанием дополнительных сумм субсидии, полученных в результате перерасчета субсидии, обеспечивает его размещение на едином портале и размещает на сайте администрации.

Перечисление субсидии осуществляется получателям субсидии, заключившим с администрацией в текущем финансовом году соглашения, в течение 10 рабочих дней после дня заключения соглашения о перерасчете размера субсидии при условии заключения ими дополнительного соглашения по типовой форме, установленной финансовым отделом.

28. Результатом предоставления субсидии (далее - результат) являются:

Предоставление субъектам МСП и самозанятым гражданам субсидии на возмещение части затрат связанных с арендой площадей, объектов для размещения приоритетных для муниципального образования направлений деятельности.

Эффективность использования субсидии оценивается администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается соглашением.

Возмещение части затрат, связанных с арендой платежей по 2 приоритетным направлениям деятельности предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

29. Получатели субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в администрацию отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии по типовой форме, установленной финансовым отделом Грачевского района (далее - отчеты). Администрация проверяет отчеты в течение 12 рабочих дней с даты их поступления.

В случаях обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчетов установленной форме отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата.

Срок доработки отчетов не может превышать 3 рабочих дней с даты их возврата.

Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

30. В отношении получателей субсидии проводятся проверки:

1) Администрацией в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

2) Органами муниципального финансового контроля, в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. Основаниями для возврата субсидии являются:

нарушение получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и заключенным Соглашением.

32. В случае выявления администрацией наличия основания (оснований), указанного (указанных) в пункте 30 настоящего Порядка, в адрес получателя субсидии направляется требование о возврате полученной субсидии в течение 10 рабочих дней с момента выявления администрацией соответствующих оснований. Требование о возврате полученной субсидии направляется получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в Соглашении), либо в случае его явки вручается лично под роспись.

Получатель субсидии осуществляет возврат средств в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате полученной субсидии.

33. В случае если нарушение условий и порядка предоставления субсидии выявлено в ходе муниципального финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату полученной субсидии взыскание средств районного бюджета осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению
администрации района
от 30.01.2025 №67-п

СОСТАВ

комиссии по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства и самозанятых граждан

Бахарева Ольга Анатольевна	- председатель комиссии, заместитель главы администрации района по экономическому развитию – начальник отдела экономики
Унщикова Ольга Анатольевна	- заместитель председателя комиссии, начальник финансового отдела
Куряева Елена Борисовна	- секретарь комиссии, ведущий специалист отдела экономики администрации района
Члены комиссии:	
Бахарева Мария Николаевна	- главный специалист отдела экономики администрации района
Миронова Наталья Юрьевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района
Миронова Светлана Ивановна	- главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации района
Мирзоян Джасм Жоржикович	- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по реализации мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан (далее - комиссия). Основной целью заседания комиссии является определение получателей субсидий из средств районного бюджета.

II. Порядок работы комиссии

2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

3. Председатель Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) организует ознакомление членов Комиссии с документами, представленными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и самозанятыми гражданами для участия в отборе;
- в) принимает решение о проведении заседания Комиссии;
- г) определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии;
- д) утверждает протокол заседания Комиссии.

4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Члены Комиссии вправе:

- а) принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- б) участвовать в заседаниях Комиссии;
- в) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6. Ответственный секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

б) обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;

в) ведет протокол заседания Комиссии.

7. В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии решением председателя Комиссии.

8. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии с приложением материалов рассылается ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

10. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом, в котором указываются сведения о заседании Комиссии, регистрационные данные поступивших заявок на участие в отборе, наименования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан, прошедших и не прошедших отбор, с указанием причин отклонения заявок на участие в отборе.

Протокол заседания Комиссии подписывают все присутствующие на заседании Комиссии члены Комиссии.

11. В случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, члены Комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии и является его неотъемлемой частью.

12. Полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

13. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, делегирование полномочий не допускается.

14. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии с приложением материалов рассылается ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.