

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

01 марта 2016 года № 104
п. Углегорск

О внесении изменений в Постановление «О порядке организации и проведения конкурса по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии»

В целях приведения в соответствие действующему законодательству:

п о с т а н о в л я ю:

1.Порядок организации и проведения конкурса по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии, утвержденный постановлением администрации от 18.10.2012 № 503 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Направить данное постановление для опубликования в газете «Углегорские ведомости» и на официальном сайте www.zatouglegorsk.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам – начальника отдела закупок и инвестиционных проектов С.В. Аббакумовой.

Глава администрации Н.Н. Кохно

Приложение 1
к постановлению администрации
от 01.03.2016 г. № 104

ПОРЯДОК организации и проведения конкурса по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения конкурса по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлениями главы администрации от 02.10.2015 № 515 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Углегорск Амурской области на 2016-2020 годы».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с началом или развитием предпринимательской деятельности, а именно:

- на приобретение или аренду основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, специализированной техники и автотранспорта (за исключением легковых автотранспортных средств), необходимых для осуществления предпринимательской

деятельности;

- закупка сырья, материалов, запчастей и производственного инвентаря, а также материалов в целях изготовления производственного оборудования;

- приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта используемых для ведения предпринимательской деятельности нежилых зданий, помещений, а также оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений;

- приобретение сельскохозяйственных животных и растений, а также соответствующего оборудования и кормов;

Субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми, не связанные с оказанием образовательных услуг, производится возмещение части следующих расходов:

- 1) аренда помещений, оплата коммунальных услуг;
- 2) затраты на реконструкцию и ремонт помещений;
- 3) затраты на медицинское, транспортное и общеразвивающее обслуживание детей;
- 4) приобретение детской мебели, осветительных приборов, сантехнического оборудования и др. для оборудования групповых помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- 5) приобретение спортивного инвентаря, игрушек, дидактических материалов и издательской продукции для организации и развития детских видов деятельности;
- 6) приобретение технических средств обучения, в том числе компьютеров, аудио-, видео- и мультимедийного оборудования, использующихся при организации воспитательно-развивающего процесса с детьми дошкольного возраста.

В стоимость производственного оборудования включаются расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки.

1.3. Организатором конкурса является отдел закупок и инвестиционных проектов администрации ЗАТО Углегорск Амурской области (далее - организатор).

1.4. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии (далее – конкурсная комиссия).

1.5. Периодичность проведения конкурса - по мере необходимости.

1.6. При проведении конкурса все претенденты имеют равные условия участия в конкурсе.

2. Информационное обеспечение конкурса

2.1. Объявление о проведении конкурса публикуется организатором в СМИ и на официальном сайте администрации ЗАТО Углегорск zatouglegorsk.ru

2.2. Консультации по оформлению конкурсной документации могут быть получены претендентами на участие в конкурсном отборе в отделе закупок и инвестиционных проектов администрации ЗАТО Углегорск (каб.18), по электронной почте – ekonom.zatoug@mail.ru или на официальном сайте администрации ЗАТО Углегорск.

3. Участники конкурса

К участию в конкурсе на предоставление субсидии допускаются субъекты малого и среднего

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

предпринимательства:

- отвечающие критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- зарегистрированные в установленном порядке на территории муниципального образования ЗАТО Углегорск;
- осуществляющие деятельность в приоритетных для экономики города направлениях, установленных муниципальной подпрограммой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Углегорск на 2016-2020 годы»;
- не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- вложившие собственные денежные средства на оплату обоснованных и документально подтвержденных расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, перечисленных в п. 1.2 настоящего Порядка.
- создавшие с развитием предпринимательской деятельности дополнительные рабочие места на территории ЗАТО Углегорск Амурской области;
- обеспечивающие заработной платой работников на уровне, превышающем величину прожиточного минимума, установленную в области для трудоспособного населения.
- наличие в собственности или в аренде помещений (срок которой определен договором и составляет один год и более), отвечающих санитарным и противопожарным нормам и требованиям (для субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми, не связанные с оказанием образовательных услуг);
- наличие договоров на оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, не связанных с оказанием образовательных услуг (между родителями ребенка и руководителем предприятия (или индивидуальным предпринимателем) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми, не связанные с оказанием образовательных услуг).

4. Состав документов, представляемых на конкурс

Для участия в конкурсном отборе на получение субсидий для возмещения части затрат субъекты малого и среднего предпринимательства формируют пакет документов, в состав которого входят следующие документы:

- заявление на получение субсидии по форме, согласно приложению к Порядку;
- копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- бизнес-план;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, заверенные субъектом предпринимательства, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов);
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданную не ранее чем за 10 дней до дня подачи заявления;
- копия свидетельства о государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей и

юридических лиц);

- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или единого государственного реестра юридических лиц;
- копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), либо копию учредительных документов (для юридических лиц);
- штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки.

5. Порядок подачи и приема конкурсных заявок

5.1. Конкурсная заявка представляется организатору конкурса в опечатанном конверте с пометкой «НА КОНКУРС» не позднее времени и даты, указанных в объявлении о проведении конкурса.

5.2. При регистрации конкурсной заявки организатором конкурса указываются на конверте дата и время ее приема.

5.3. Организатор может в случае необходимости перенести окончательную дату приема конкурсных заявок на более поздний срок, опубликовав соответствующую информацию не позднее последнего дня приема конкурсной документации.

5.4. Конкурсные заявки, полученные после установленной организатором даты, признаются опоздавшими.

Опоздавшие заявки могут остаться не вскрытыми, в данном случае заявителю сообщается причина отказа от участия в конкурсе. Возможность участия опоздавших заявок в конкурсном отборе может быть представлена им решением Конкурсной комиссии.

5.5. До истечения установленного срока подачи заявок участник конкурса может изменить, дополнить или отозвать конкурсную заявку.

В случае изменения конкурсной заявки организатору представляется новый пакет документов с надписью на конверте «ВЗАМЕН ПРЕДСТАВЛЕННОГО РАНЕЕ». Ранее представленный документ не вскрывается и уничтожается, о чем делается пометка в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

В случае дополнения конкурсной заявки (однократного и неоднократного) организатору представляется дополнительный пакет документов с надписью на конверте «В ДОПОЛНЕНИЕ К ПРЕДСТАВЛЕННОМУ РАНЕЕ». Все конверты вскрываются.

Изменения и дополнения к конкурсной заявке, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.

В случае отзыва конкурсной заявки претендент письменно уведомляет организатора об отзыве заявки. После получения такого уведомления конверт с конкурсной документацией возвращается организатором заявителю невскрытым.

Никакие изменения не вносятся в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

5.6. Каждый участник конкурса может подать только одну конкурсную заявку.

6. Предварительная проверка и экспертиза конкурсных заявок

6.1. Предварительная проверка и экспертиза конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок. Для проведения предварительной проверки и экспертизы конкурсной документации могут привлекаться специалисты иных структурных подразделений администрации города, федеральных структур органов власти на территории города.

6.2. При проведении предварительной проверки и экспертизы конкурсная комиссия может проводить исследо-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

вания, запрашивать у участника конкурса любую информацию, разъяснения для проверки сведений, содержащихся в конкурсной документации.

6.3. По результатам предварительной проверки и экспертизы конкурсной документации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) одопуске к участию в конкурсе для предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

6.4. По результатам предварительной проверки и экспертизы конкурсной документации конкурсная комиссия вправе не допустить к конкурсному отбору участника конкурса в случаях:

- нахождения в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;

- представления недостоверных, неполных сведений или представления не полного пакета документов, указанных в п.4 настоящего Порядка;

- несоответствия конкурсной заявки требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией;

- выявления недобросовестных действий участника конкурса;

- ранее в отношении субъекта предпринимательства, подавшего заявление, было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Организатор конкурса незамедлительно уведомляет участника конкурса, не допущенного к конкурсу, с обоснованием принятия такого решения.

7. Проведение конкурсного отбора претендентов

7.1. Подведение итогов конкурсного отбора осуществляется непосредственно в ходе заседания Конкурсной комиссии с учетом критериев, установленных Порядком предоставления субсидий.

7.2. Оценка конкурсных заявок осуществляется на основании заключения конкурсной комиссии и балльной оценки.

Конкурсные заявки претендентов на получение субсидии оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Критерии	Баллы	Примечание
Качество представленной заявки <*>	До 10	На основании оценки членов Конкурсной комиссии
Экономическая эффективность проекта (экономическая обоснованность запрашиваемых объемов финансирования)	До 15	Рост объема производства товаров, работ, услуг, финансовый результат от реализации проекта, срок окупаемости проекта. На основании оценки членов Конкурсной комиссии
Бюджетная эффективность	До 30	На основании оценки членов Конкурсной комиссии
Социальная эффективность проекта (степень социально-экономической значимости бизнес-плана для муниципального образования)	До 30	Уровень среднемесячной заработной платы ниже прожиточного минимума - 0 баллов, сохранение рабочих мест - 10 баллов, создание дополнительных рабочих мест - 15 баллов

Вложение собственных средств в проект	До 15	На основании оценки членов Конкурсной комиссии
Итого	До 100	

<*> Конкурсная заявка либо соответствует всем установленным требованиям, либо может содержать незначительные отклонения, неточности или ошибки, которые можно устранить, не меняя сущности заявки.

Минимальный балл, необходимый для прохождения заявки, должен быть не менее 50 баллов.

<***> При оценке бюджетной эффективности оценивается прогнозируемая сумма налога или иных платежей от предпринимательской деятельности, поступающие в доход бюджета (местного, субъекта РФ, федерального). При размере налога (платежа) до 50 тыс. руб. в год сумма баллов - до 10. от 51 тыс.руб. до 70 тыс. руб. - от 11 до 20 баллов, свыше 70 т.р.- 30 баллов».

<***> При оценке размера вложенных собственных средств в проект баллы присваиваются по следующей шкале:

- вложено до 100 тыс.руб. собственных средств – до 5%, от 101 тыс.руб. до 300 тыс.руб. – от 5 до 10%, свыше 301 тыс.руб. – 30%».

7.3. Конкурсная комиссия определяет победителя по наибольшему числу баллов. Число победителей определяется исходя из возможностей финансирования с учетом лимита предусмотренных на эти цели бюджетных обязательств.

В случае если претенденты на получение субсидии набрали одинаковое число баллов, победителем объявляется претендент, подавший первым заявку на конкурс, согласно п.5.2 настоящего порядка.

7.4. Решение Конкурсной комиссии предоставить или отказать участникам конкурса в предоставлении субсидий на основании условий, предусмотренных конкурсной документацией, оформляется протоколом.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано путем подачи жалобы главе Администрации ЗАТО Углегорск, в суд, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Не позднее 3 рабочих дней после даты заседания Конкурсной комиссии организатор конкурса обязан направить письменное уведомление участникам конкурса о результатах рассмотрения их конкурсных заявок.

7.6. Субъекты предпринимательства, победившие в конкурсе, приобретают право на получение субсидий на основании протокола.

7.7. Конкурсная документация участника конкурса находится на хранении у организатора конкурса в течение трех лет.

8. Соблюдение конфиденциальности

Разглашение сведений, содержащихся в конкурсных заявках и экспертном заключении, до момента конкурсного отбора не допускается.

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению участникам и иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до принятия решения Конкурсной комиссией.

9. Заключительные положения

При наличии одной заявки от претендентов на участие в конкурсе, при условии соответствия документов, поданных претендентом условиям конкурса, субсидия выделяется единственному субъекту предпринимательства.

Приложение к Порядку

«Порядок организации и проведения конкурса по отбору

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии»

В конкурсную комиссию ЗАТО Углегорск Амурской области по отбору субъектов предпринимательства на получение субсидии

от _____
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

Заявление
на получение субсидии
на создание или развитие предпринимательской деятельности

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
на реализацию бизнес-проект _____
та _____
(наименование бизнес-проекта)

О себе сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование организации (индивидуально-го предпринимателя)

2. Телефон, факс, адрес электронной почты _____

3. Дата регистрации _____

4. Место регистрации _____

5. Юридический адрес _____

7. Численность работников _____ человек.

8. Доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ %.

9. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет _____ руб. (для вновь зарегистрированного субъекта малого (среднего) предпринимательства за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)

10. С Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства ознакомлен, обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным Порядком.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(_____)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению администрации
от 01.03.2016 г. № 104

Персональный состав
конкурсной комиссии по проведению отбора субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки на развитие собственного дела

Председатель комиссии:	Аббакумова Светлана Викторовна	Заместитель главы администрации по экономическим вопросам - начальник отдела закупок и инвестиционных проектов
Заместитель председателя комиссии:	Шемякин Александр Егорович	Заместитель главы администрации по социальной политике и профилактике правонарушений
Члены комиссии:	Чернецова Валентина Ивановна	Начальник финансового отдела
	Мяло Тарас Сергеевич	Начальник отдела бухгалтерского учета
	Гуцул Лариса Алексеевна	Ведущий специалист расчетной группы
	Гурьев Андрей Николаевич	Юрисконсульт
	Плыгун Ирина Ильинична	Председатель Совета предпринимателей ЗАТО Углегорск
Секретарь	Ширкина Ольга Александровна	Специалист по потребительскому рынку
	Николаева Анастасия Николаевна	Главный специалист экономист отдела закупок и инвестиционных проектов