

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Балашиха
от 15.10.2014 № 696/14-ПА

Положение

о конкурсе по отбору заявок на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, затрат на реализацию проектов по созданию дошкольных образовательных центров

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Балашиха «Предпринимательство городского округа Балашиха» на 2014-2016 годы (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации городского округа Балашиха от 26.11.2013 № 1319/14-ПА (в редакции постановлений администрации городского округа Балашиха от 03.06.2014 №399/14-ПА, от 22.09.2014 №674/14-ПА)

1. Общие положения

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Организатор конкурса по отбору заявок на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, затрат на реализацию проектов по созданию дошкольных образовательных центров (далее – Конкурс) – администрация городского округа Балашиха.

1.1.2. Конкурс – способ отбора заявок на право получения поддержки в форме субсидий.

1.1.3. Конкурсная комиссия – комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Балашиха «Предпринимательство городского округа Балашиха» на 2014-2016 годы (далее – Конкурсная комиссия).

1.1.4. Участник Конкурса – субъект малого или среднего предпринимательства, в т.ч. индивидуальный предприниматель (далее – СМСП), подавший заявку на участие в Конкурсе и допущенный Конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе по мероприятию.

1.1.5. Заявка (заявительные документы) на участие в Конкурсе – документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.1.6. Заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха.

1.1.7. Получатель – СМСП, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме субсидий.

1.1.8. Договор - соглашение, заключенное между Управлением имущественных отношений администрации городского округа Балашиха и получателем средств.

1.1.9. Проект - документально формализованная совокупность объектов, целей и методов предпринимательской деятельности участника Конкурса, связанных с созданием, распространением и использованием новшеств, реализацией бизнес идеи.

1.2. Предоставление субсидий производится за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, затрат на реализацию проектов по созданию дошкольных образовательных центров в 2014 году.

1.3. Предметом Конкурса является определение СМСП, имеющих право на заключение договора с Управлением имущественных отношений администрации городского округа Балашиха о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, затрат на реализацию проектов по созданию дошкольных образовательных центров в 2014 году.

2. Условия субсидирования

2.1. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета городского округа Балашиха, а также из бюджета Московской области и федерального бюджета (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Балашиха), на частичную компенсацию субъектам малого и среднего (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, затрат на реализацию проектов по созданию дошкольных образовательных центров.

2.2. Размер субсидии на компенсацию документально подтвержденных затрат составляет не более 80%.

2.3. СМСП в рамках настоящего Конкурса вправе получить не более одной субсидии.

2.4. Субсидия СМСП предоставляется исходя из объемов бюджетных средств городского округа Балашиха, выделенных в 2014 году на реализацию данного мероприятия.

2.5. Предметом финансирования из средств бюджета городского округа Балашиха должны быть обоснованные и документально подтвержденные затраты, произведенные в 2014 году:

- на оплату аренды и (или) выкупа помещения;
- ремонт (реконструкцию) помещения;
- покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимых для организации работы дошкольного образовательного центра;
 - на оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, уходу и присмотру за детьми и соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;
 - на выплату процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий по созданию дошкольных образовательных центров, которые подлежат субсидированию в соответствии с настоящим Положением;
 - на подготовку учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;
 - на закупку учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;
 - на обучение и повышение квалификации педагогических и иных сотрудников.

3. Требования к участникам Конкурса

К участникам Конкурса предъявляются следующие требования и условия:

3.1. Участник Конкурса должен относиться к СМСП.

3.2. Право на участие в Конкурсе предоставляется СМСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в ИФНС России по г. Балашихе Московской области;
- осуществление деятельности на территории городского округа Балашиха;
- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие в отношении участника Конкурса процедуры ликвидации юридического лица, процедуры несостоятельности (банкротства);
- деятельность участника Конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе.

3.3. К участию в конкурсе не допускаются хозяйствующие субъекты:

- осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями,

инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии;

- допустившие нарушения порядка и условий предоставленной ранее субсидии, в том числе не обеспечившие ее целевого использования, в случае если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем 3 года;

- являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.4. К участию в Конкурсе не допускаются СМСП в случае, если:

- представлены недостоверные сведения и документы;
- ранее в отношении участника Конкурса было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии и сроки ее предоставления не истекли;
- претендент не соответствует условиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения;

- СМСП допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе нецелевое использование денежных средств.

4. Подготовка заявки на участие в Конкурсе

4.1. Заявитель представляет заявление по форме, представленной в приложении №1 к настоящему Положению, с приложением всех необходимых документов, перечень которых приведен в разделе 5 настоящего Положения.

4.2. Заявитель подает заявку в письменной форме на русском языке.

4.3. Заявка должна быть сформирована в папке с жестким переплетом (скоросшиватель). На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и полное название Заявителя.

4.4. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

5. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе

5.1. Заявка на участие в Конкурсе (далее - заявление) представляется Заявителем с сопроводительным письмом (в 2-х экземплярах), содержащим наименование мероприятия, и описью представленных документов с указанием количества листов.

Заявление должно быть прошито, пронумеровано и заверено подписью руководителя участника Конкурса и печатью.

Допускается формирование заявления в двух и более томах с указанием номера тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной Перечнем. Опись документов подшивается первой.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявлении, несет участник конкурса.

5.2. Документы, предоставляемые Заявителем:

5.2.1. Сопроводительное письмо (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя), содержащее наименование мероприятия.

5.2.2. Опись представленных документов с указанием количества листов.

5.2.3. Заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.2.4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.

5.2.5. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью.

5.2.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.

5.2.7. Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии (оригинал или нотариально заверенная копия).

5.2.8. Выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и печатью.

5.2.9. Для юридических лиц: копия документа, подтверждающего назначение на должность (избрание) руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью (копия протокола общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица).

5.2.10. Копия документа о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, копия документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).

5.2.11. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников СМСП, заверенная подписью руководителя и печатью.

5.2.12. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.01.2013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее предоставления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»).

5.2.13. Справка юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью (в свободной форме).

5.3. Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы в зависимости от выбора Заявителя:

5.3.1. Бизнес – план проекта.

5.3.2. Копия соглашения об обеспечении функционирования дошкольного образовательного центра в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3.3. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на оплату аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения, приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимых для организации работы дошкольного образовательного центра.

5.3.4. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты

питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, уходу и присмотру за детьми и соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

5.3.5. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на выплату процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий по созданию дошкольных образовательных центров, которые подлежат субсидированию в соответствии с настоящим Положением.

5.3.6. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на подготовку учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

5.3.7. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на закупку учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

5.3.8. Копии договоров, актов, платежных документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат на обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

5.3.9. Копия экспертного заключения Роспотребнадзора о соответствии помещения дошкольного образовательного центра санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная подписью руководителя Участника конкурса и печатью.

5.3.10. Копия заключения о соответствии помещения дошкольного образовательного центра требованиям норм пожарной безопасности, выданного организацией, аккредитованной МЧС России на осуществление соответствующего вида деятельности, заверенная подписью руководителя Участника Конкурса и печатью.

5.3.11. Копия лицензии на образовательную деятельность, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.

5.3.12. Справка о деятельности дошкольного образовательного центра, заверенная подписью (в свободной форме).

5.3.13. Расчет размера субсидий по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению.

Копии документов заверяются подписью руководителя Участника конкурса и печатью. Копии банковских платежных документов дополнительно удостоверяются отметкой банка.

3. Дополнительно представляемые документы.

При рассмотрении Заявки Конкурсная комиссия вправе запрашивать у СМСП дополнительные документы, в том числе подтверждающие сведения и информацию, предоставленную в Заявке.

Запрос дополнительных документов должен быть мотивированным и не нарушать принцип обеспечения равного доступа СМСП к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными федеральными программами развития малого и среднего предпринимательства, региональными программами развития малого и среднего предпринимательства и муниципальными программами развития малого и среднего предпринимательства.

6. Подача заявок на участие в конкурсе

6.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте городского округа Балашиха www.balashiha.ru и в общественно-политической газете городского округа Балашиха «Факт».

6.2. Прием заявок, а также документов, представленных в составе заявки, осуществляется сектором предпринимательства управления промышленности, предпринимательства и потребительского рынка администрации городского округа Балашиха по адресу: Московская область, г. Балашиха, ш. Энтузиастов, д.7/1, 6 этаж, каб.51

6.3. Прием заявок начинается со следующего дня после размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

6.4. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок. На заявлении на участие в Конкурсе ставится регистрационный номер заявки, время и дата ее подачи.

6.5. Конкурсная комиссия обеспечивает регистрацию заявлений в реестре заявлений на предоставление субсидий (далее - реестр заявлений), присваивает порядковый номер и ставит дату поступления заявления в Конкурсную комиссию.

На сопроводительном письме делается отметка, подтверждающая прием заявления с указанием даты получения и входящего регистрационного номера. Один экземпляр сопроводительного письма с отметкой возвращается Заявителю.

В случае обнаружения недостатков в оформлении заявления при ее представлении, Конкурсная комиссия вправе возвратить заявление Заявителю на доработку.

Заявитель вправе повторно представить заявление после устранения недостатков в установленные извещением о проведении конкурсного отбора сроки.

Отзыв заявления Заявителем возможен до его рассмотрения Конкурсной комиссией на основании его письменного обращения.

Заявление, представленное участником Конкурса и рассмотренное Конкурсной комиссией, не возвращается.

Заявление подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо его представителем по доверенности.

6.6. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления Конкурсная комиссия рассматривает его на предмет соответствия установленным формам, соблюдения условий предоставления субсидий, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подано заявление.

Конкурсная комиссия вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении.

Представитель Конкурсной комиссии вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в заявлении.

6.7. Срок окончания подачи заявок указан в информационном сообщении о проведении Конкурса.

7. Порядок работы Конкурсной комиссии

7.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и 5 членов. В случае отсутствия ответственного секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Конкурсной комиссии.

7.2. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет председатель (заместитель председателя).

7.3. Председатель Конкурсной комиссии:

7.3.1. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

7.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии.

7.3.3. Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.

7.3.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

7.3.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7.3.6. Подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

7.3.7. Объявляет победителя Конкурса.

7.3.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.4. После открытия заседания Конкурсной комиссии председатель проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50 процентов состава Конкурсной комиссии).

7.5. Председатель оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).

7.6. Ответственный секретарь Конкурсной комиссии:

7.6.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

7.6.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

7.6.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председатель закрывает заседание Конкурсной комиссии.

7.8. Решение о дате и времени заседания Конкурсной комиссии принимает председатель.

7.9. Функциями Конкурсной комиссии являются:

7.9.1. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе.

7.9.2. Определение заявителей, чьи заявки соответствуют условиям Конкурса.

7.9.3. Принятие решения о предоставлении участнику Конкурса субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7.9.4. Ведение протокола заседания Конкурсной комиссии.

7.9.5. Подписание протокола заседания Конкурсной комиссии.

7.9.6. Опубликование и размещение сообщения о результатах Конкурса.

7.9.7. Ответы на запросы участников Конкурса о разъяснении условий Конкурса.

7.10. Рассмотрение заявок:

7.10.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки со дня окончания подачи заявок в срок не более чем 14 (четырнадцать) календарных дней.

7.10.2. Конкурсная комиссия вправе направлять заявки на экспертизу.

7.10.3. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.

7.11. Подведение итогов Конкурса:

7.11.1. Конкурсная комиссия принимает решения о результатах Конкурса в срок не более чем 20 (двадцать) календарных дней со дня окончания подачи заявок.

7.11.2. Конкурсная комиссия определяет заявителей, которые в наибольшей степени соответствуют условиям Конкурса.

7.11.3. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Участникам

конкурса субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7.11.4. Конкурсная комиссия не дает разъяснений Участникам конкурса по решению о предоставлении им субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7.11.5. Конкурсная комиссия указывает в решении форму финансирования, объема предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования.

7.11.6. Конкурсная комиссия оформляет решение протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

8. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе

8.1. По результатам рассмотрения заявления Конкурсной комиссией принимается положительное (отрицательное) заключение о результатах рассмотрения заявления (далее - Заключение) и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Критериями для принятия Заключения являются:

- а) соответствие Заявки установленной форме;
- б) полный пакет документов;
- в) отсутствие нечитаемых мест и исправлений в документах;
- г) соблюдение условий субсидирования, установленных настоящим Положением;
- д) соответствие условиям мероприятия, по которому подается заявление;
- е) достоверность сведений, содержащихся в заявлении, проверка которых проводится Конкурсной комиссией.

Заявления рассматриваются в порядке их поступления.

Конкурсная комиссия регистрирует Заключения в журнале учета заключений на предоставление субсидий с присвоением порядкового номера и даты рассмотрения.

8.2. Интегральные показатели оценки соответствия проекта:

8.2.1. Создание дополнительных детских мест в 2014 году:

свыше 30 дополнительных детских мест	100 баллов
от 15 до 30 дополнительных детских мест	70 баллов
от 5 до 15 дополнительных детских мест	50 баллов

8.2.2. Планируемое создание новых рабочих мест в 2014 году:

свыше 4 новых рабочих мест	100 баллов
от 3 до 4 новых рабочих мест	70 баллов
от 1 до 2 новых рабочих мест	50 баллов

8.2.3. Обеспечение трудовой занятости инвалидов, родителей многодетных семей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов:

свыше 4 новых рабочих мест	100 баллов
от 3 до 4 новых рабочих мест	70 баллов
от 1 до 2 новых рабочих мест	50 баллов

Максимально возможное количество баллов – 300. Для допуска заявки к участию в Конкурсе необходимо набрать не менее 150 баллов.

8.3. Конкурсная комиссия несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в Заключениях.

9. Порядок предоставления субсидий и контроль за их расходованием

9.1. Размер субсидии получателя определяется Конкурсной комиссией пропорционально произведенным затратам при соблюдении условий раздела 2 настоящего Положения.

9.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

9.3. Договор о предоставлении субсидии между Управлением имущественных отношений администрации городского округа Балашиха и получателем должен быть заключен в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссии с решением о предоставлении субсидии.

9.4. Управление промышленности, предпринимательства и потребительского рынка администрации городского округа Балашиха направляет в Финансовое управление и в Управление имущественных отношений администрации городского округа Балашиха:

- договор о предоставлении субсидии СМСП за счет средств бюджета городского округа Балашиха;

- протокол заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха для финансирования соответствующего мероприятия Программы.

9.5. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя производится в течение 10 рабочих дней после заключения договора о предоставлении субсидии, при наличии средств в бюджете городского округа Балашиха, а также в случае предоставления субсидий бюджету городского округа Балашиха из бюджета Московской области и федерального бюджета.

9.6. Оплата по договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Управлением имущественных отношений администрации городского округа Балашиха денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

9.7. Получатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в администрацию городского округа Балашиха, а также за целевое использование бюджетных средств городского округа Балашиха.

9.8. Администрация городского округа Балашиха осуществляет контроль за:

- выполнением Получателями субсидии условий ее предоставления, установленных в соответствии с настоящим Положением;

- выполнением Получателями субсидии обязательств по договорам о предоставлении субсидий.

9.9. Получатели субсидии представляют в администрацию городского округа Балашиха до 20.01.2015 информацию о выполнении обязательств по договору по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению в соответствии с пунктом 3.3.1. договора о предоставлении субсидии.

9.10. Получатели субсидии предоставляют в срок до 01.04.2015 информацию и документы о ходе реализации предпринимательского проекта в соответствии с пунктом 3.3.4 договора о предоставлении субсидии.

9.11. В случае невыполнения обязательств по договору сумма субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Балашиха.

9.12. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

9.12.1. Непредставления СМСП отчетности и документов, установленных договором.

9.12.2. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленной отчетности и документах, установленных соглашением.

9.12.3. Выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии.

9.12.4. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации СМСП.

10. Порядок возврата субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления

10.1. При наличии оснований (пункт 9.12) администрация городского округа Балашиха приостанавливает предоставление субсидии и в течение 5 рабочих дней направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

10.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, администрация городского округа Балашиха принимает решение о возврате в бюджет городского округа Балашиха предоставленной субсидии, оформленное в виде требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

10.3. В течение 5 рабочих дней с даты подписания требование направляется Получателю субсидии.

10.4. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии (пункт 10.2) администрация городского округа Балашиха производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае устранения нарушений (пункт 10.1) в сроки, указанные в акте, администрация городского округа Балашиха в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление субсидии.