УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района

от 25.01.2019 № 158-ПГ

Порядок работы

Конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий в рамках мероприятия муниципальной программы муниципального образования «Городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад»

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы Конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на предоставление субсидий в рамках мероприятия муниципальной программы муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад» (далее – Порядок), являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) городского поселения Сергиев Посад определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП на право заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад.

**Правовое регулирование**

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программой муниципального образования «Городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад», утвержденной постановлением Главы городского поселения Сергиев Посад от 26.01.2017 №36-п (в редакции постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 17.10.2018 № 1775-ПГ), Порядком предоставления субсидий из бюджета городского поселения Сергиев Посад юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад», утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 14.12.2018 № 2202-ПГ, Порядком проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад», утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 24.12.2018 №2270-ПГ,

**Цели и задачи Конкурсной комиссии**

1. Конкурсная комиссия образована с целью организации и проведения конкурсного отбора субъектов МСП на предоставление субсидий в рамках мероприятия муниципальной программы муниципального образования «Городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Сергиев Посад» (далее – Конкурсный отбор).
2. Задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении предоставленных материалов, оценки заявления и пакета документов на участие в конкурсном отборе (далее – Заявка) и принятии решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий субъектам МСП.

**Функции Конкурсной комиссии**

1. Функциями Конкурсной комиссии являются:

рассмотрение заявок от субъектов МСП на участие в конкурсном отборе;

определение субъектов МСП, чьи заявки в наибольшей степени соответствуют степени соответствия критериям конкурсного отбора;

принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам МСП;

ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

подписание протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

**Порядок проведения конкурсных отборов**

1. Извещение о проведении конкурсного отбора и результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Единый центр поддержки предпринимательства» www.mb-sp.ru в инфомационно-телекомуникационной сети Интернет, в официальном печатном средстве массовой информации городского поселения Сергиев Посад «Вестник».
2. Прием заявок начинается со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.
3. Прием заявок от субъектов МСП осуществляется муниципальным казенным учреждением «Единый центр поддержки предпринимательства» (далее – Учреждение).
4. Проверка и передача заявок от субъектов МСП в Конкурсную комиссию осуществляется в следующем порядке:
   1. Учреждение осуществляет подготовку заключения о возможности допуска заявки к конкурсному отбору (далее – заключение) в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявки.
   2. Учреждение направляет положительные заключения в Конкурсную комиссию по подведению итогов конкурсных отборов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявки.
5. Рассмотрение заявок.
   1. Конкурсная комиссия приступает к рассмотрению заявок не ранее 5 (пяти) календарных дней после размещения извещения о проведении конкурсного отбора.
   2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие критериям конкурсного отбора.
6. Подведение итогов конкурсного отбора.
   1. Конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурсного отбора в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок.
   2. Конкурсная комиссия определяет заявки, которые в наибольшей степени соответствуют условиям конкурсного отбора.
   3. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субъектам МСП субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.
   4. В решениях Конкурсной комиссии указывается форма финансирования, объемы предоставляемых средств.
   5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной комиссии.
   6. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.
   7. Протоколы заседания Конкурсной комиссии утверждаются председателем Конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Учреждения www.mb-sp.ru в инфомационно-телекомуникационной сети Интернет.
   8. Протокол заседания Конкурсной комиссии в день его утверждения передается в Учреждение.

**Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии**

1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.
2. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Конкурсной комиссии.
3. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Конкурсной комиссии.
4. Председатель Конкурсной комиссии:

руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

объявляет на заседании состав Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения на заседании обсуждаемых вопросов;

утверждает Протокол заседания Конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1. Заседания Конкурсной комиссии проводятся только в очной форме. Делегирование права голоса не допускается.
2. После открытия заседания Конкурсной комиссии Председательствующий проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума.
3. Кворумом для принятия решения Конкурсной комиссией является присутствие не менее 2/3 членов Конкурсной комиссии, включая Председателя. Решение принимается простым большинством голосов.
4. Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).
5. Секретарь Конкурсной комиссии:

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 Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии, не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

оформляет Протокол заседания Конкурсной комиссии;

осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

**Заключение Договора по итогам Конкурса**

1. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения Протокола заседания Конкурсной комиссии Учреждение направляет субъектам МСП проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор).
2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Договора субъекты МСП, победители Конкурсного отбора, предоставляют в Учреждение подписанный Договор.
3. Субсидия перечисляется на расчетный счет субъектов МСП, победителей Конкурсного отбора, указанный в Договоре.