



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2021 № 3052-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.02.2019 № 2057-па «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование пространственной организации территории городского округа Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 2).

3. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01 января 2022 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение № 1
Утвержден постановлением
администрации
города Южно-Сахалинска
от 01.12.2021 № 3052-па

Порядок
предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) устанавливает общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение и установление информационных конструкций, подлежащих их размещению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Совершенствование пространственной организации территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.07.2019 № 2057-па (далее — Программа), для достижения результатов формирования архитектурно-художественного облика городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях возмещения части затрат на приобретение и установление информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды.

1.5. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.5.1. «Заявители-участник Отбора» - субъект малого и среднего

предпринимательства — хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившийся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка;

1.5.2. «Уполномоченный орган» - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска — орган, уполномоченный на реализацию Порядка и на осуществление организации и технического обеспечения отбора;

1.5.3. «Главный распорядитель» - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска — главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», на предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии;

1.5.4. «Получатель субсидии» - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение;

1.5.5. «Комиссия по рассмотрению заявок» - временный коллегиальный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителя и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.5.6. «Соглашение» - соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии юридическому лицу (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу — производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

1.5.7. «Информационная конструкция» - элемент благоустройства территории, устанавливаемый в месте нахождения организации и (или) непосредственно в месте осуществления реализации товара, оказания услуг, содержащая сведения о профиле деятельности и (или) виде реализуемых товаров и (или) услуг, и (или) работ, в том числе сведения, распространение которых по форме и содержанию является для юридического лица и (или)

индивидуального предпринимателя обязательным на основании закона и обычаев делового оборота, за исключением информационных конструкций, предназначенных для размещения объявлений, общественно значимой информации и указателей городской информации;

1.5.8. «Дизайн-код городской среды города Южно-Сахалинска» - это свод правил по формированию стилистически единой городской среды города Южно-Сахалинска.

1.6. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для заявителей — субъектов малого и среднего предпринимательства);

- зарегистрированные на территории Сахалинской области и состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- имеющие среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей — юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляющие отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеющих нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального

имущества;

- не состоящих в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- заявитель — юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовой операции (офшорной зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не являющиеся получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

1.7. Критериями отбора заявителей являются:

- надежность и долговечность материалов с учетом климатических условий, экономичность обслуживания;

- соответствие с требованиями дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска;

- наличие согласования на размещение Департаментом изготовленной

информационной конструкции согласно постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 21.11.2017 № 3130-па «Об утверждении правил размещения информационных конструкций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.8. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора — способом проведения которого является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал) в разделе «Бюджет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов на участие в отборе.

Рассмотрение представленных документов и их оценка проводится Комиссией, действующей на основании Положения о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска.

2.2. Возмещению подлежат затраты на приобретение и установление информационных конструкций, собственником которого является хозяйствующий субъект — заявитель на получение субсидии.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2918>) не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов, содержащее следующие сведения:

- срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) документов участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующим за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к заявителям отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка:

- критерии отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.7 Порядка;
- условия предоставления субсидии;
- порядок подачи документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

- порядок отзыва документов заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющих в том числе основания для возврата документов заявителя, порядок внесения изменений в документы заявителя;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 Порядка;

- порядок предоставления заявителю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течении которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- дату размещения результатов отбора на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- не является получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов

Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

- заявитель — юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорной зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых заявителями:

2.5.1. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.5.1.1. Заявка по форме согласно приложения № 1 к Порядку.

2.5.1.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (для заявителей — субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.3. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, заверенные заявителем (для заявителей — индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.4. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации.

2.5.1.5. Копии платежных документов и документов, подтверждающих

фактически произведенные затраты, связанные с приобретением и установлением информационных конструкций (счета, счета-фактуры, платежные поручения, акты выполнения работ (услуг), пояснения, другие подтверждающие документы).

2.5.1.6. Информация об информационных конструкциях, включая фото и место (в произвольной форме).

2.5.1.7. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.1.8. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.5.1.9. Копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов в Уполномоченный орган, заверенную Заявителем (для Заявителей, имеющих наемных работников);

2.5.1.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.6. Заявитель в дополнение к документам, указанным в пункте 2.5 Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.6.1. Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в информационном сообщении о начале приема документов на предоставление субсидии.

2.6.2. Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за отчетные периоды (по форме КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1, включая подраздел 1.1 приложения 1), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем.

2.6.3. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.6.4. Копию устава либо учредительного договора, если получателем субсидии является юридическое лицо.

2.6.5. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица.

2.7. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

или представителя заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Каждый заявитель вправе направить в Уполномоченный орган не более одного пакета документов на участие в отборе.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае если документы, указанные в пункте 2.6 Порядка, не предоставлены заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условиях предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Уполномоченный орган в рамках проверки документов заявителя, в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.8.1. Документы, указанные в пункте 2.6 Порядка, в случае их непредоставления заявителем по собственной инициативе.

2.8.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<https://egrul.nalog.ru>).

2.8.3. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rmsp.nalog.ru>).

2.8.4. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

2.8.5. Сведения от Главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.8.6. Сведения в отношении заявителя из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2.8.7. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.9. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет административные процедуры и действия в следующем порядке:

2.9.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

2.9.2. Принимает документы на предоставление субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.5 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставление документов и информации, указанных в пункте 2.6 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.9.3. Проверяет документы на предоставление субсидии — в течении

33 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении заявителя, указанные в пункте 2.8 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов заявителей и принятия решения о предоставлении субсидии — в течении 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов.

2.9.5. Оценка документов производится в соответствии с критериями отбора, установленными в пункте 1.9 Порядка. Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 10 баллов (высокие баллы — от 8 до 10, средние — от 5 до 7, низкие баллы — от 0 до 4).

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов итоговой оценки по нескольким заявителям приоритетным правом на получение субсидии пользуется заявитель, документы которого ранее поступили в Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения документов заявителей по результатам оценки, исходя из соответствия заявителей требованиям Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

На основе баллов, полученных по каждой заявке, формируется рейтинг получателей субсидии, в котором заявки, набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Субсидия предоставляется первому в рейтинге получателю субсидии. После определения суммы средств первому получателю субсидии и наличия не распределенного остатка средств субсидии выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления субсидии.

При отсутствии заявок на участие в отборе или в случае отказа в участии в отборе Уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков проведения отбора либо о признании его несостоявшимся.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся.

Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола.

2.9.6. Информировать каждого заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес — в течении 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.9.7. Размещает на едином портале и официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течении 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация о заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии;

2.10. Уполномоченный орган не позднее 10-го числа месяца, следующего за датой принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска сведения об оказанной субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки для внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

2.11. Основанием для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии заявителю, указанным в пункте 3.6 Порядка.

2.12. Получатель субсидии обязан в течении 3 рабочих дней уведомить Уполномоченный орган при наступлении следующих условий:

- принятия решения о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) либо ликвидации получателя субсидии;
- возбуждение в отношении получателя субсидии процедуры банкротства;
- обращение на взыскания имущества получателя субсидии;

- приостановление деятельности получателя субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченный орган в течении 15 рабочих дней, следующего за днем принятия решения по предоставлению субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения (далее — Соглашение) между Главным распорядителем и получателем субсидии.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение фактических затрат, понесенных получателем субсидии на приобретение и установление информационных конструкций, расположенных в границах населенных пунктов, входящих в состав территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в связи с приведением их в соответствие с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска.

3.3. Субсидия предоставляется в размере не более 70% от фактически понесенных и документально подтвержденных затрат, произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому периоду, но не более 100000 (ста тысяч) рублей.

Общий объем субсидии не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_{(6)} = \frac{\sum Z * 70}{100}, \text{ где}$$

$C_{(6)}$ - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя;

$\sum Z$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без учета НДС.

3.4. Субсидия предоставляется при соблюдении условия — наличие согласия заявителя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.5. Субсидия не предоставляется в отношении затрат заявителя, произведенных:

- в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимосвязанными;

- за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.

3.6. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя требованиями пункта 2.4 Порядка;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.5 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

- невыполнение условий оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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

- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.7. Уполномоченный орган в течении 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между Главным распорядителем и получателем субсидии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течении 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет заявителю письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», если источником финансового обеспечения расходных обязательств городского округа «Город Южно-Сахалинск» по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Сахалинской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для указанных субсидий.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) Получателем субсидии среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении для получателя субсидии согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.5.1.1 Порядка. Для получателей субсидии — юридических лиц значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в количестве не менее 1 человека.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;
- осуществление предпринимательской деятельности не менее 13 месяцев, следующим за годом предоставления субсидии.

Недостижение получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также прекращение предпринимательской деятельности в течении 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

3.9. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего, следующего за днем заключения Соглашения.

3.10 В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии в срок до 1 февраля в течении двух календарных лет, следующим за годом предоставления субсидии, обязаны предоставить в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетности по форме, определенной в Соглашении.

Мониторинг достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Уполномоченным органом на основании данных отчетности получателя субсидии, предоставленной по форме, определенной в Соглашении, путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии и год, предшествующий году предоставления субсидии, с учетом сведений, полученных из налогового органа в порядке

межведомственного взаимодействия.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных отчетных документов и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в лице контрольно-ревизионного отдела Департамента в сфере закупок и финансов администрации города Южно-Сахалинска.

5.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Департаментом, при предоставлении ложной либо недостоверной информации, и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии условий соглашения, а также выявления излишне выплаченной суммы, субсидия подлежит возврату в течении 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.5. Требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием получателем субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.7. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки в

соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». В дальнейшем такой заявитель лишается права на получение субсидии в течении трех лет с момента признания заявителя допустившим нарушение.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета городского
округа «Город Южно-Сахалинск»
субъектам малого и среднего
предпринимательства
на возмещение части затрат,
связанных с приобретением
и установлением
информационных конструкций
в соответствии с дизайн-кодом
городской среды
города Южно-Сахалинска

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

_____ (полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

в лице _____
(должность руководителя, Ф.И.О.)

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

банковские реквизиты для перечисления
субсидии _____

р/с _____
в банке _____

к/с _____

БИК _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и предоставляет данное заявление и комплект документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу принять заявку и предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационной конструкции

_____ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

Информация об информационной конструкции, организации/индивидуальном предпринимателе и документы, подтверждающие затраты, прилагаются.

Приложение на _____ листах.

3. Настоящем подтверждаю, что _____

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля

участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

4. Подтверждаю достоверность представленной в заявлении информации.

5. В целях получения субсидии принимаю следующие обязательства:

- обеспечить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) по итогам года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в количестве не менее _____ человек;

- осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 13 месяцев, следующим за годом предоставления субсидии.

6. Заявляю о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком.

«__» _____ 20__ года

Должность руководителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

М.П.

(при наличии)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета городского
округа «Город Южно-Сахалинск»
субъектам малого и среднего
предпринимательства
на возмещение части затрат,
связанных с приобретением
и установлением
информационных конструкций
в соответствии с дизайн-кодом
городской среды
города Южно-Сахалинска

РАСЧЕТ
размера субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

(полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

| № п/ п | Наименование затрат | Сумма затрат, руб. |
|-----------|--|-----------------------|
| 1. | Разработка эскиза информационной конструкции | |
| 2. | Изготовление информационной конструкции | |
| 3. | Установление информационной конструкции | |
| | Итого фактически произведенных затрат | |
| | Запрашиваемая субсидия | |
| | Максимальный размер субсидии ¹ | |

¹ Не более 100.000 руб.

Документы, подтверждающие затраты в соответствии с требованиями раздела 2 Порядка, прилагаются на _____ листах в количестве _____ экз.

Размер запрашиваемой
субсидии _____ рублей.
(сумма полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.
(при наличии)

Должность руководителя
юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 01.12.2021 № 3052-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает заявки субъектов малого и среднего предпринимательства и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Деятельность Комиссии основывается на добровольности, равноправия, законности.

1.3. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

1.4. Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение, оценка заявок, поданных на участие в Отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о допуске либо об отказе в участии в отборе, о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом заседания комиссии.

3. Формирование Комиссии

3.1. Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- представителей Общественного совета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (по согласованию.);
- депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в отборе;
- индивидуальные предприниматели, участвующие в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.5. Возглавляет работу комиссии председатель — директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии — заместитель директора, начальник отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены комиссии вправе знакомится с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция комиссии

4.1. Комиссия:

- рассматривает и осуществляет оценку представленных на отбор заявок;
- принимает решение о допуске либо об отклонении заявки на участие в отборе, о предоставлении субсидии участникам отбора, а также принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее

компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения заявок Комиссия в праве приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы.

4.4. Комиссия обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях.

5. Компетенция Уполномоченного органа

Уполномоченный орган:

- подготавливает объявление о проведении отбора и обеспечивает его размещение на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня», и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию заявок;

- предоставляет Комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям порядка предоставления субсидий.

- уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

- обеспечивает размещение протокола Комиссии об итогах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня его утверждения;

- организует подписание соглашения на предоставление субсидии с участниками отбора;

- контролирует процесс выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии;

- принимает и рассматривает отчетные документы от получателей субсидии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении субсидий, чьи проекты получили наибольшее количество баллов, и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой субсидии по каждому проекту. В случае равного распределения голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.2. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заместителем комиссии и секретарем комиссии в течение 3 (трех) дней с момента его проведения и утверждается председателем комиссии (в случае его отсутствия, его заместителем). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Уполномоченного органа.

7. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях комиссии

7.1. Настоящий Раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2010 № 565 «Об утверждении Порядка организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее — заинтересованные лица), на заседаниях Комиссии.

7.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

7.3. Действие настоящего Раздела не распространяется:

- на граждан, включенных в состав Комиссии;
- на представителей органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании Комиссии в соответствии с действующим нормативным правовым актом;
- на граждан, которые приглашены на заседание Комиссии

7.4. Уполномоченный орган, обеспечивающий деятельность Комиссии, не позднее 3 (трех) календарных дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru>) о запланированном к проведению заседании Комиссии.

7.5. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления

интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления — документ, подтверждающий полномочия представителя;

- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес Уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

7.6. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании по форме указанной в пункте 7.18 настоящего Раздела, либо в произвольной форме Уполномоченному органу.

7.7. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес Уполномоченного органа.

7.8. Уполномоченным органом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

7.9. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте заседания.

7.10. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

7.11. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 7.6 настоящего Раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

7.12. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.13. Уполномоченный орган перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

7.14. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

7.15. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

7.16. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии

решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.17. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, Уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.18. Форма заявления на участие в заседании Комиссии:

Заявление на участие в заседании Комиссии

(наименование коллегиального органа)

Я,

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт
серии _____ номер _____
выдан _____ «__» _____
(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____
которое состоится «__» _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:
телефон _____ адрес для корреспонденции _____
электронная почта _____

Являюсь представителем <***> _____
(наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного
самоуправления, представителем которого является
заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<***> Заполняются, если заинтересованное лицо является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Приложение № 3
Утвержден постановлением
администрации
города Южно-Сахалинска
от 01.12.2021 № 3052-па

Состав

Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

1. Председатель комиссии — директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;
2. Заместитель председателя комиссии — Заместитель директора, начальник отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;
3. Секретарь комиссии — ведущий советник отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;
4. Члены комиссии:
 - 4.1. Начальник отдела реализации муниципальных программ Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;
 - 4.2. Начальник отдела юридической и общей работы Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;
 - 4.3. Представитель Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска;
 - 4.4. Представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска;
 - 4.5. Архитектор муниципального казенного предприятия «Горархитектура» городского округа «Город Южно-Сахалинск».