



Администрация
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.09.2019 № _____ 491-р

Об утверждении состава конкурсной комиссии и Положения о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости

В целях реализации постановления Правительства Нижегородской области от 24 мая 2019 года №296 «Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области из областного бюджета на реализацию мероприятий по обеспечению удаленных населенных пунктов Нижегородской области товарами первой необходимости (проект «Автолавки в село»), постановления Правительства Нижегородской области от 31 июля 2019 года №531 «О распределении субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области из областного бюджета на реализацию мероприятий по обеспечению удаленных населенных пунктов Нижегородской области товарами первой необходимости (проект «Автолавки в село») в 2019 году» и постановления Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 23.09.2019г. № 666 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для

обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости»:

1. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (Приложение 2).

Глава местного самоуправления

О.П.Шмелев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D48DF4456200007031DB3903130002
Кому выдан: Шмелев Олег Павлович
Действителен: с 07.12.2018 до 07.12.2019

**Состав конкурсной комиссии
по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для
предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с
приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей
удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости**

Шмелев Олег Павлович, глава местного самоуправления Ковернинского муниципального района – *председатель комиссии*

Соколова Валентина Николаевна, начальник финансового управления Администрации Ковернинского района – *заместитель председателя комиссии*

Тулупова Зинаида Васильевна, ведущий специалист отдела экономики Администрации Ковернинского муниципального района – *секретарь комиссии*

Члены комиссии:

Глухова Ирина Валерьевна, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Ковернинского муниципального района;

Разуваева Татьяна Германовна, управляющий делами Администрации Ковернинского муниципального района;

Гурылева Марина Лаврентьевна, председатель комитета имущественных отношений Администрации Ковернинского муниципального района;

Некрасова Светлана Викторовна, заведующий организационно – правовым отделом Администрации Ковернинского муниципального района;

Банкетова Мария Александровна, заведующий отделом экономики Администрации Ковернинского муниципального района;

Клюганова Татьяна Владимировна, директор АНО «Центр поддержки предпринимательства» (по согласованию).

**Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов
(автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов
товарами первой необходимости**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости, утвержденным постановлением Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 23.09.2019г. № 666 (далее – Порядок), и определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (далее - Комиссия).

2. Задачей Комиссии является подготовка рекомендаций по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ковернинского муниципального района, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07. 2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 05.12.2008 №171-З «О развитии малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области» (далее - заявители), имеющих право на получение из областного и местного бюджетов субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (далее соответственно - субсидия, участники конкурса).

3. Комиссия имеет право в установленном законодательством порядке:
1) приглашать на свои заседания должностных лиц и специалистов (экспертов), представителей общественных, научных и иных организаций;

2) запрашивать и получать от органов местного самоуправления Ковернинского муниципального района, организаций и граждан информацию и необходимые материалы по вопросам, относящимся к задаче Комиссии.

4. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) утверждает и подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами Комиссии.

6. Полномочия председателя Комиссии, указанные в пункте 5 настоящего Положения, в случае его отсутствия или по его поручению исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, в том числе осуществляет:

- 1) рассылку утвержденной повестки заседания Комиссии членам Комиссии и другим заинтересованным лицам, а также извещение их о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за два дня до его проведения;
- 2) представление конкурсных заявок участников конкурса для ознакомления членам Комиссии;
- 3) оформление протокола заседания Комиссии;
- 4) оформление иных документов, необходимых для организации деятельности Комиссии.

8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

9. Члены Комиссии участвуют в заседании лично. При невозможности личного участия в заседании члена Комиссии на заседание направляется представитель соответствующего органа (организации).

10. Комиссия в соответствии с возложенной задачей осуществляет:

- 1) рассмотрение документов участников конкурса, в соответствии с Порядком (далее - конкурсная заявка);
- 2) принимает решение:
 - о признании заявителя допущенным до конкурсного отбора;

- об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора.

11. Решение и его обоснование оформляется протоколом рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

12. Протокол рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора должен содержать перечень заявителей, который включает в себя сведения о заявителях, подавших заявки (наименование, ИНН и адрес), с указанием даты и времени подачи заявки, решение Комиссии. Заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

13. Основаниями для отказа в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора является не соответствие одному из критериев конкурсного отбора, указанным в пункте 1.6 Порядка.

14. В случае подачи одним заявителем двух и более заявок, установленный факт отражается в протоколе рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора с решением Комиссии без рассмотрения и возврате заявок такому заявителю.

15. Основаниями для отказа в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора является не соответствие одному из критериев конкурсного отбора, указанным в пункте 1.6 Порядка.

16. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

17. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя.

18. Члены Комиссии, не согласные с принятым Комиссией решением, вправе в письменной форме представить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

19. Комиссия не позднее 2 рабочих дней после дня подписания протокола рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора осуществляет оценку и сопоставление заявок с заполнением оценочной ведомости по установленной форме (приложение №4 к Порядку) в

соответствии с критериями оценки, указанными в Порядке.

20. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией принимается решение:

- о предоставлении заявителям муниципальной поддержки в форме Субсидии;
- об отказе заявителям в предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии.

21. Решение и его обоснование оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

22. Результаты решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

23. Протокол оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора должен содержать Перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году, который включает в себя сведения о заявителях, допущенных до конкурсного отбора (наименование, ИНН и адрес), с указанием даты и времени подачи заявки, объема запрашиваемых средств, объема выделяемых средств, количество набранных баллов, решения Комиссии о предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии (далее – Перечень).

24. Заявители включаются в Перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов по критериям оценки заявители включаются в Перечень по дате и времени поступления заявок.

25. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

26. Основанием для отказа заявителям в предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии является:

- полное распределение бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году, на предоставление муниципальной поддержки в форме Субсидии;
 - представление членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.
-