

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДМИТРОВ**

**ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2015 № 42-ПД

г. Дмитров

Об утверждении конкурсной документации для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 05.12.2012 г. № 716-ПД «О порядке предоставления субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области», постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 14.04.2014 г. № 173-ПД «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области № 118-ПД от 17 марта 2014 г. «Об утверждении Положения о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области»», постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 10.02.2015 г. № 10-ПД «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области № 118-ПД от 17 марта 2014 г. «Об утверждении Положения о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области»», постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 22.08.2012 г. № 469-ПД «Об утверждении Положения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области», Уставом муниципального образования городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (Приложение 1).

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за чет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (Приложение № 2).

3. Утвердить форму информационного сообщения о проведении конкурса по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (Приложение № 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дмитровский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Московской области О.В. Гаврилов

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Московской области

№ 42-ПД от 13.03.2015

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок

на право заключения соглашения о предоставлении

субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

1. **Общие положения**
   1. **Законодательное регулирование**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

- статьей 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- пунктом 25 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 22.08.2012 г. № 469-ПД «Об утверждении Положения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области».

* 1. **Термины, используемые в конкурсной документации**

**Организатор конкурса** – Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

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

**Конкурсная комиссия** – комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ и услуг, некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области, на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (далее – Комиссия).

**Участник конкурса** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ и услуг, некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, подавшие заявку на участие в Конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе** – документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего порядка и по форме, согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации.

**Участники конкурса**, по заявке которых конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ и услуг, некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, по заявкам которых конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

**Соглашение** – соглашение, заключенное между Администрацией городского поселения Дмитров и участником конкурса, по заявке которого конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (Приложение № 3 к настоящей конкурсной документации).

**2. Условия предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района**

2.1. Субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района с регионами (городами, округами и т.д.) - побратимами:

- организация и проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, дней города и т.д.) в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района и иностранных государств;

- рабочие переговоры и встречи с иностранными партнерами и отдельными иностранными гражданами;

- проведение семинаров и конференций с участием иностранных партнеров.

2.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих при проведении мероприятий, указанных в пункте 2.1. настоящего порядка, связанных с:

1) выполнением письменных, последовательных и синхронных переводов;

2) деловой переписки;

3) ведением телефонных переговоров;

4) проведением телеконференций;

5) сопровождением делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района и сопровождение делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в городах и регионах-побратимах;

6) организацией приемов делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области;

7) организацией визитов делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в города и регионы-побратимы;

8) подготовкой презентаций;

9) изготовлением копий фильмов и презентаций;

10) экскурсионным обслуживанием;

11) приобретением авиабилетов, железнодорожных билетов;

12) услугами транспорта;

13) изготовлением дисков с презентациями и иной информацией;

14) изготовлением и приобретением флэш-карт и запись на них информации;

15) подготовкой информационных раздаточных материалов;

16) составлением и изготовлением меморандумов, соглашений, протоколов о намерении и договоров о сотрудничестве;

17) сбором и подготовкой справочной информации;

18) разработкой оригинал-макетов, подготовкой и версткой буклетов, брошюр и другого печатного материала;

19) изготовлением афиш;

20) оформлением виз;

21) оформлением приглашений;

22) печатью буклетов, брошюр, фотографий и иных печатных материалов;

23) оплатой регистрационных сборов на инвестиционных и международных мероприятиях;

24) оплатой организационных расходов на участие делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района в выездных мероприятиях в рамках осуществления международных и внешнеэкономических связей.

2.3. В рамках настоящего Конкурса Получатель вправе получить не более одной Субсидии, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, исходя из объемов бюджетных средств городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области, выделенных в 2015 году на реализацию данного мероприятия.

2.4. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается на основании результатов комплексной экспертизы материалов поданных заявок.

2.5. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

**3. Требования к участникам Конкурса (заявителям)**

3.1. К участникам Конкурса предъявляются следующие требования и условия.

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

- регистрация в налоговом органе по Дмитровскому муниципальному району Московской области;

- осуществление деятельности на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области;

- опыт осуществления международных и внешнеэкономических связей не менее 10 лет;

- опыт ведения международных и внешнеэкономических связей для муниципальных образований не менее 5 лет;

- 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 заявителя процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства;

- деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

- своевременное представление отчета об использовании ранее предоставленных субсидий (в случае их предоставления).

- соблюдение условий предоставления субсидий по ранее предоставляемым Администрацией субсидиям (в случае их предоставления).

3.3. К участию в Конкурсе не допускаются:

- политические партии и движения;

- профессиональные союзы;

- религиозные организации.

3.4. К участию в конкурсе не допускаются Участники конкурса в случае, если:

- не представлены документы, указанные в разделе 4 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

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

**4. Перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе**

4.1. Заявление на участие в Конкурсе (далее - заявление) представляется на бумажном носителе и в электронном виде (по форме согласно Приложению № 1 к конкурсной документации).

4.2. Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем:

- устав;

- учредительное Соглашение (Соглашение об учреждении);

- свидетельство о регистрации;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

4.3. Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем.

4.4. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашения от лица этого юридического лица.

Копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

4.5. Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал).

4.6. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал).

4.7. Описание плана реализации мероприятий, указанных в пункте 2.1., на бумажном носителе и в электронном виде, в котором отражены цели и задачи, описание мероприятий, количественные и качественные характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, в рамках развития международного сотрудничества городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, смета затрат на реализацию мероприятия.

4.8. Расчет размера субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.

4.9. Справка о наличии и состоянии материально-технической базы, оборудования и инвентаря, обеспечивающего выполнение мероприятий.

4.10. Справка об опыте работы претендента на получение субсидии предлагаемых к реализации программ и мероприятий, о наличии у претендента квалифицированного персонала.

4.11. Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии (рекомендательные письма, отзывы от органов государственной власти, общественных и иных организаций (при наличии) и др.).

**5. Подготовка заявки на участие в Конкурсе**

5.1. Участник Конкурса представляет заявление по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Положению с приложением всех необходимых документов, перечень которых приведён в Разделе 4 настоящего Положения.

5.2. Участник Конкурса подает заявку в письменной форме, на русском языке.

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

5.4. Участник Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

**6. Подача заявок на участие в Конкурсе**

6.1. Извещение о проведении конкурса публикуется на официальном сайте Администрации Дмитровского муниципального района Московской области [www.dmitrov-reg.ru](http://www.dmitrov-reg.ru).

6.2. Прием заявок, а также документов, представленных в составе заявки, осуществляется Администрацией городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области по адресу: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Профессиональная, д. 1а, офис 211.

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

**7. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе**

7.1. Оценка заявок на участие в Конкурсе осуществляется по следующим группам критериев.

7.1.1. Критерии значимости и актуальности Плана реализации мероприятий:

- соответствие представленного Плана направлениям Конкурса;

- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий Плана.

7.1.2. Критерии экономической эффективности:

- соотношение планируемых расходов на реализацию Плана и ожидаемых результатов;

- реалистичность и обоснованность расходов на реализацию Плана;

- объем предполагаемых поступлений на реализацию мероприятий, собственных средств, средств из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

7.1.3. Критерии профессиональной компетенции:

- наличие у участника Конкурса опыта осуществления деятельности, соответствующей пункту 2.1. настоящего положения, не менее 10 лет;

- наличие у участника Конкурса необходимой для реализации мероприятий материально-технической базы и помещения;

- соответствие квалификации и опыта исполнителей, запланированной деятельности;

- наличие у участника Конкурса не менее 3 исполнителей со знанием иностранных языков (английский язык, немецкий язык, французский язык);

- наличие у участника Конкурса опыта использования целевых поступлений;

- наличие у участника Конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации не менее 5 лет;

- наличие информации о деятельности участника Конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации.

**8. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения о результатах Конкурса**

8.1. Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района осуществляет экспертизу и подготовку заключения о целесообразности предоставлении Субсидии в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения и регистрации заявки.

8.2. Заявка с заключением выносится на рассмотрение Комиссии и рассматривается в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии.

8.3. Комиссия вправе рассматривать заявки Участников конкурса не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней после размещения информационного сообщения и принимает решения о результатах Конкурса на заседаниях Комиссии по мере их поступления, в срок не более чем 20 (двадцати) календарных дней со дня получения заявки с заключением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района.

8.4. Комиссия определяет заявителей, чьи заявки соответствуют условиям Конкурса, и принимает решение о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

8.5. В решениях Комиссии должны указываться форма финансирования, объемы предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии.

8.6. Комиссия не дает разъяснений заявителям по решению о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

8.7. Протоколы заседания Комиссии утверждаются постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района и размещаются на официальном сайте Администрации в сети интернет.

8.8. На основании протокола Комиссии Администрация заключает соглашение с Получателем о предоставлении Субсидии.

8.9. Конкурс, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся. В этом случае при соответствии заявки критериям, указанным в разделе 7 настоящего порядка, соглашение на предоставление субсидии заключается с единственным участником конкурса.

**9. Заключение соглашения**

9.1. Соглашение по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области между Администрацией городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района и Получателем заключается в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения протокола Комиссии о принятии решения о предоставлении Субсидии.

9.2. В соглашении предусматриваются:

- размер предоставляемой субсидии, условия и сроки ее предоставления, цель, права и обязанности сторон;

- порядок предоставления получателем субсидии отчетов о затратах и недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии, и выполнении условий ее предоставления;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;

- график перечисления субсидии;

- ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств сторонами;

- сроки и формы текущей и итоговой отчетности;

- иная информация.

9.3. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в соглашении.

9.4. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет Администрация Дмитровского муниципального района Московской области.

Приложение № 1

к конкурсной документации

для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок

на право заключения соглашения о предоставлении

субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением

международных и внешнеэкономических связей

городского поселения Дмитров Дмитровского

муниципального района Московской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в Конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Полное и сокращенное наименования организации, ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) - участника конкурсного отбора** (на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный Соглашение (Соглашение об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

**Ф.И.О. руководителя организации**

**(индивидуального предпринимателя),** телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**Ф.И.О**. **главного бухгалтера**, телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**Дата, место и орган регистрации юридического лица** (на основании Свидетельства о государственной регистрации / **Дата, место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя** (на основании Свидетельства о государственной регистрации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |

**Учредители** (на основании Учредительных документов установленной формы):

|  |  |
| --- | --- |
| * наименование и организационно-правовая форма всех учредителей |  |
| * доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) |  |
| Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемства) |  |
| Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях |  |
| Номер и почтовый адрес инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |

**Местонахождение / почтовый адрес участника конкурсного отбора – юридического лица**

**Адрес регистрации по месту жительства участника конкурсного отбора - индивидуального предпринимателя:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |

**Банковские реквизиты:**

|  |  |
| --- | --- |
| Основной расчетный счет, на который будет перечисляться субсидия: |  |
| Наименование обслуживающего банка |  |
| Телефон/факс/е-mail |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о выданных участнику конкурсного отбора лицензиях, необходимых для реализации проекта** (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия) |  |
| **Виды деятельности:** |  |
| - основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование) |  |
| - фактически осуществляемые (код, наименование) |  |
| **Информация по выданным кредитам** |  |

**Прилагаемые документы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование документа** | **Кол-во страниц** |
| 1. | Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем:  1) Устав  2) Учредительный Соглашение (Соглашение об учреждении)  3) Свидетельство о регистрации  4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  5) Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) |  |
| 2. | Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем |  |
| 3. | Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашение от лица этого юридического лица. |  |
| 4. | Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета. |  |
| 5. | Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал) |  |
| 6. | Справка из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал) |  |
| 7. | Описание плана реализации мероприятий |  |
| 8. | Расчет размера Субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области |  |
| 9. | Справка о наличии и состоянии материально-технической базы, оборудования и инвентаря, обеспечивающего выполнение мероприятий |  |
| 10. | Справка об опыте работы претендента на получение субсидии предлагаемых к реализации программ и мероприятий, о наличии у претендента квалифицированного персонала. |  |
| 11. | Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии |  |

**Руководитель организации**

**(индивидуальный предприниматель)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

**Главный бухгалтер**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Дата принятия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись и печать заявителя) |

Приложение № 2

к конкурсной документации

для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок

на право заключения соглашения о предоставлении

субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением

международных и внешнеэкономических связей

городского поселения Дмитров Дмитровского

муниципального района Московской области

РАСЧЕТ

размера субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района

(полное наименование юридического лица, Индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование поставляемой продукции, оказываемых услуг | | Единица измерения | Объем | Стоимость за единицу,  руб. | Общая стоимость, руб. |
| 1. Выполнение письменных переводов, деловая переписка | | 1 страница | 100 страниц |  |  |
| 2. Ведение телефонных переговоров, проведение телеконференций | | 1 час | 50 часов |  |  |
| 3. Сопровождение делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района и сопровождение делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в городах и регионах-побратимах | | 1 рабочий день  (8 часов) | 36 рабочих дней |  |  |
| 4. Организация приемов делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области | | 1 час | 113 часов |  |  |
| 5. Организация визитов делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в города и регионы-побратимы | | 1 час | 24 часа |  |  |
| 6. Выполнение устных переводов | Последовательный перевод | 1 день | 20 дней |  |  |
| Синхронный перевод | 1 час | 4 часа |  |  |
| 7. Подготовка презентаций | | 1 презентация | 1 презентация |  |  |
| 8. Изготовление копий фильмов и презентаций | | 1 шт. | 145 шт. |  |  |
| 9. Экскурсионное обслуживание | | 1 экскурсия | 1 экскурсия |  |  |
| 10. Приобретение авиабилетов, железнодорожных билетов | | 1 шт. | 2 шт. |  |  |
| 11. Услуги транспорта | | 1 день  (10 часов) | 28 дней |  |  |
| 12. Изготовление дисков с презентациями и иной информацией | | 1 шт. | 99 шт. |  |  |
| 13. Изготовление и приобретение флэш-карт и запись на них информации | | 1 шт. | 148 шт. |  |  |
| 14. Подготовка информационных раздаточных материалов | | 1 шт. | 3 шт. |  |  |
| 15. Составление и изготовление меморандумов, соглашений, протоколов о намерении и договоров о сотрудничестве | | 1 шт. | 1шт. |  |  |
| 16. Сбор и подготовка справочной информации | | 1 час | 3 часа |  |  |
| 17. Разработка оригинал-макетов, подготовка и верстка буклетов, брошюр и другого печатного материала | | 1 шт. | 1 шт. |  |  |
| 18. Изготовление афиш | | 1 шт. | 10 шт. |  |  |
| 19. Оформление виз | | 1 шт. | 2 шт. |  |  |
| 20. Оформление приглашений | | 1 шт. | 7 шт. |  |  |
| 21. Печать буклетов, брошюр, фотографий и иных печатных материалов | | 1 шт. | 265 шт. |  |  |
| 22. Оплата регистрационных сборов на инвестиционных и международных мероприятиях | | 1 человек | - |  |  |
| 23. Оплата организационных расходов на участие делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района в выездных мероприятиях в рамках осуществления международных и внешнеэкономических связей | | 1 человек | - |  |  |

Размер субсидии в целях возмещения затрат составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей

|  |
| --- |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  (подпись)  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  (подпись)  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 3

к конкурсной документации

для проведения в 2015 году конкурса по отбору заявок

на право заключения соглашения о предоставлении

субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением

международных и внешнеэкономических связей

городского поселения Дмитров Дмитровского

муниципального района Московской области

Соглашение № \_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района

г. Дмитров Московской области «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Руководителя Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области О.В. Гаврилова, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии), именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании «Стороны», а при упоминании по отдельности - «Сторона», в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 05.12.2012 г. № 716-ПД «О порядке предоставления субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области», постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 22.08.2012 г. № 469-ПД «Об утверждении Положения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области», на основании протокола Комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация в целях возмещения затрат Получателя субсидии предоставляет на безвозмездной и безвозвратной основе в \_\_\_\_\_ году субсидию из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в максимальной сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) (указывается сумма цифрами и прописью) рублей, в том числе:

1.2. Указанная в п.1.1 настоящего Соглашения субсидия предоставляется и должна быть использована Получателем субсидии исключительно на компенсацию затрат связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района:

- организация и проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, дней города и т.д.) в городском поселении Дмитров Дмитровском муниципального района и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района и иностранных государств;

- рабочие переговоры и встречи с иностранными партнерами и отдельными иностранными гражданами;

- проведение семинаров и конференций с участием иностранных партнеров;

- поддержание связей с городами и регионами-побратимами путем постоянных контактов по телефону, электронной почте и скайпу.

1.3. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение, использование средств субсидии на иные цели не допускается.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель субсидии вправе:

2.1.1. Получить субсидию из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района при выполнении условий настоящего Соглашения, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района.

2.1.2. Запрашивать у Администрации разъяснения и уточнения относительно предмета настоящего Соглашения.

2.1.3. Получать от Администрации содействие при выполнении условий настоящего Соглашения.

2.2. Получатель субсидии обязан:

2.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить Обязательства по Соглашению (Приложение 1 к настоящему Соглашению).

2.2.2. Использовать выделенные ему средства исключительно на цели указанные в разделе 1 настоящего Соглашения и в сроки, установленные Соглашением.

2.2.3. Обеспечить сохранность учетной документации, подтверждающей выполнение обязательств по настоящему Соглашению, в течение 1 года после его окончания.

2.2.4. Представлять в Администрацию не позднее 10 (десяти) календарных дней после завершения каждого месяца \_\_\_\_\_ г. и не позднее 25 декабря \_\_\_\_\_\_ г. следующие документы:

- отчёт о выполнении обязательств по Соглашению (примерная форма отчета приведена в Приложении 3 к настоящему Соглашению);

2.2.5. Предоставлять по требованию Администрации дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимые для осуществления контроля за целевым использованием средств, в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

2.2.6. Оказывать полное содействие проводимым Администрацией мероприятиям по контролю исполнения условий настоящего Соглашения.

2.2.7. Информировать Администрацию обо всех ставших известными Получателю субсидии случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Получателем субсидии своих обязательств) по настоящему Соглашению.

2.3. Администрация вправе:

2.3.1. Отказать Получателю субсидии в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае ненадлежащего выполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3.2. Осуществлять проверки достоверности представляемой Получателем субсидии информации о расходовании средств субсидии, выполнении условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидии.

2.3.3. Приостановить предоставление субсидии (до устранения нарушения Получателем субсидии) в случаях:

- неисполнения Получателем субсидии требований настоящего Соглашения, а равно и требований Администрации о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Получателем субсидии условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий Администрации случаев недостоверных данных в представленных Получателем субсидии отчетах.

2.3.4. Отказаться от обязанности предоставить субсидию полностью или частично в случаях:

- объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- предъявления Получателю субсидии со стороны третьих лиц иска об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение Получателем субсидии обязательств по Соглашению;

- принятия решения о реорганизации, ликвидации или уменьшении уставного капитала Получателя субсидии, которые ставят под угрозу выполнение Получателем субсидии обязательств по Соглашению;

- принятия решения о ликвидации Получателя субсидии;

- неисполнения Получателем субсидии требований настоящего Соглашения, а равно и требований Администрации о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Получателем субсидии условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий (проверок) Администрации случаев искажения данных в представленных Получателем субсидии отчетах, выявления фактов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения Получателем субсидии Особых условий (раздел 11) настоящего Соглашения.

2.4. Администрация обязана:

2.4.1. Произвести перечисление суммы субсидии на расчетный счет Получателя субсидии согласно условиям раздела 3 Соглашения.

2.4.2. Предоставлять по требованию Получателя субсидии информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению.

2.4.3. Оказывать Получателю субсидии возможное содействие при подготовке и проведении мероприятий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения.

2.4.4. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии отчёта о выполнении обязательств по Соглашению и об использовании средств субсидии утвердить его и направить один экземпляр утверждённого отчёта Получателю субсидии. В случае отклонения отчёта к утверждению Администрация письменно сообщает об этом Получателю субсидии с указанием причин. В случае мотивированного отказа Администрации Получатель субсидии в течение трёх рабочих дней исправляет отчёт с учётом замечаний Администрации и передаёт отчёт в Администрацию.

2.5. Получатель субсидии гарантирует, что на момент заключения настоящего Соглашения:

2.5.1. В отношении Получателя субсидии не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.2. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.3. Получатель субсидии не обременён обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Соглашению.

2.5.4. Получатель субсидии обладает необходимой материально-технической базой и квалифицированным персоналом для исполнения обязательств по Соглашению;

2.5.5. Никакое значимое судебное или административное разбирательство против Получателя субсидии или в отношении его средств и имущества не имеет место в каком-либо суде, государственном органе или учреждении на дату подписания Соглашения.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии ежемесячно в размере, указанном в отчете, предусмотренном пунктом 2.2.4. настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней после предоставления отчета.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется Получателю субсидии по реквизитам, указанным в настоящем Соглашении.

4. Целевое использование денежных средств и признание расходов

4.1. Для целей настоящего Соглашения расходование средств признается целевым использованием, если возмещение затрат осуществлено Получателю субсидии для осуществления деятельности, предусмотренной п.1.2. Соглашения, с соблюдением особых условий в соответствии с разделом 11 настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным полное и своевременное исполнение Получателем субсидии обязательств по настоящему Соглашению, получатель субсидии обязан незамедлительно проинформировать Администрацию о возникновении указанных обстоятельств и в течение десяти банковских дней осуществить возврат средств неиспользованной части субсидии.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии п. 1.3, настоящего Соглашения или установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных Соглашением, Получатель субсидии обязуется незамедлительно возвратить в полном объеме средства субсидии, полученные по настоящему Соглашению и использованные не по целевому назначению.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, которые возникли после заключения настоящего Соглашения, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны письменно, в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней, с момента их наступления информировать друг друга.

6.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1 Соглашения, срок исполнения Сторонами обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.4. Если обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Соглашения, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Соглашения.

7. Порядок изменения и расторжения Соглашения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено досрочно по взаимному соглашению Сторон.

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 2.3.4. настоящего Соглашения.

8. Порядок возврата субсидии

8.1. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий настоящего Соглашения, Администрация составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – Акт о нарушении), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

8.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте о нарушении, Администрация вправе потребовать возврата в бюджет городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района предоставленной субсидии на основании претензии.

8.3. В течение пяти рабочих дней с даты подписания указанная претензия направляется Получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - претензия).

8.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такой претензии.

8.5. В случае не возврата субсидии, сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок рассмотрения споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Соглашения, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. Все споры, которые невозможно разрешить путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами, распространяется на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. года при условии полного и должного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

11. Особые условия

11.1. Особыми условиями предоставления субсидии являются:

11.1.1. Надлежащее исполнение Получателем субсидии требований Соглашения о хранении документации, предоставлении отчетных, сводных, первичных документов и письменных пояснений по деятельности, указанной в п.1.2. настоящего Соглашения.

11.1.2. Применение Получателем субсидии надлежащей системы внутреннего контроля на всех этапах получения и расходования средств предоставленной субсидии, контроль и обеспечение сохранности материальных ценностей, приобретаемых за счет средств субсидии и (или) являющихся результатом осуществления деятельности, на возмещение затрат по которой предоставляются средства субсидии.

12. Прочие условия

12.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Соглашению, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному Стороной при заключении настоящего Соглашения, и за подписью уполномоченного лица.

12.3. В случае изменения наименования, места нахождения, платежных реквизитов одной из Сторон Соглашения, указанная Сторона обязана в трехдневный срок уведомить об этом другую Сторону.

12.4. Настоящее Соглашение составлено в 4 (четырех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, 3 для Заказчика и 1 для Исполнителя.

12.5. Неотъемлемыми частями Соглашения являются:

Приложение 1 «Обязательства по Соглашению»;

Приложение 2 «Смета расходов»;

Приложение 3 «Отчёт о выполнении обязательств по Соглашению»;

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель субсидии: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении субсидии

из бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Утверждаю:

Администрация

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Руководитель Администрации

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гаврилов

**Обязательства по Соглашению** **о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование поставляемой продукции, оказываемых услуг | | Единица измерения | Объем | Стоимость за единицу,  руб. | Общая стоимость, руб. |
| 1. Выполнение письменных переводов, деловая переписка | | 1 страница | 100 страниц |  |  |
| 2. Ведение телефонных переговоров, проведение телеконференций | | 1 час | 50 часов |  |  |
| 3. Сопровождение делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района и сопровождение делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в городах и регионах-побратимах | | 1 рабочий день  (8 часов) | 36 рабочих дней |  |  |
| 4. Организация приемов делегаций из городов и регионов-побратимов в городском поселении Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области | | 1 час | 113 часов |  |  |
| 5. Организация визитов делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в города и регионы-побратимы | | 1 час | 24 часа |  |  |
| 6. Выполнение устных переводов | Последовательный перевод | 1 день | 20 дней |  |  |
| Синхронный перевод | 1 час | 4 часа |  |  |
| 7. Подготовка презентаций | | 1 презентация | 1 презентация |  |  |
| 8. Изготовление копий фильмов и презентаций | | 1 шт. | 145 шт. |  |  |
| 9. Экскурсионное обслуживание | | 1 экскурсия | 1 экскурсия |  |  |
| 10. Приобретение авиабилетов, железнодорожных билетов | | 1 шт. | 2 шт. |  |  |
| 11. Услуги транспорта | | 1 день  (10 часов) | 28 дней |  |  |
| 12. Изготовление дисков с презентациями и иной информацией | | 1 шт. | 99 шт. |  |  |
| 13. Изготовление и приобретение флэш-карт и запись на них информации | | 1 шт. | 148 шт. |  |  |
| 14. Подготовка информационных раздаточных материалов | | 1 шт. | 3 шт. |  |  |
| 15. Составление и изготовление меморандумов, соглашений, протоколов о намерении и договоров о сотрудничестве | | 1 шт. | 1шт. |  |  |
| 16. Сбор и подготовка справочной информации | | 1 час | 3 часа |  |  |
| 17. Разработка оригинал-макетов, подготовка и верстка буклетов, брошюр и другого печатного материала | | 1 шт. | 1 шт. |  |  |
| 18. Изготовление афиш | | 1 шт. | 10 шт. |  |  |
| 19. Оформление виз | | 1 шт. | 2 шт. |  |  |
| 20. Оформление приглашений | | 1 шт. | 7 шт. |  |  |
| 21. Печать буклетов, брошюр, фотографий и иных печатных материалов | | 1 шт. | 265 шт. |  |  |
| 22. Оплата регистрационных сборов на инвестиционных и международных мероприятиях | | 1 человек | - |  |  |
| 23. Оплата организационных расходов на участие делегаций городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района в выездных мероприятиях в рамках осуществления международных и внешнеэкономических связей | | 1 человек | - |  |  |

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении субсидии

из бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

**Смета расходов на реализацию плана мероприятий по сотрудничеству городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области с городами и регионами-побратимами в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Период реализации** |
|  |  |  |

**Администрация: Получатель:**

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении субсидии

из бюджета городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

**Отчет**

**о выполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия,  услуги, работы | Сроки  проведения | Краткий отчет о выполнении обязательств |
|  |  |  |

Руководитель организации – Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 2

к Постановлению Администрации

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Московской области

№ 42-ПД от 13.03.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещениях затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района Московской области

1. В состав конкурсной комиссии входит шесть (но не менее пяти) человек – членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов 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 (заместителем председателя конкурсной комиссии.

2. В состав конкурсной комиссии вносятся изменения на основании постановления Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

3. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председательствующий. Председательствующим является председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии или по поручению председателя (заместителя председателя) один из членов конкурсной комиссии.

4. Председатель конкурсной комиссии:

4.1. Руководит деятельностью конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения.

4.2. Объявляет заседание правомочных, выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии.

4.3. Открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы, в том числе в связи с большим количеством поступивших заявок.

4.4. Объявляет состав конкурсной комиссии.

4.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.6. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

4.7. Объявляет участников конкурса, по заявкам которых конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий.

5. После открытия заседания конкурсной комиссии председательствующий проверяет присутствие членов конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50 процентов состава конкурсной комиссии).

6. Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки дня к рассмотрению (информирует о готовности секретарь конкурсной комиссии).

7. Голосование по всем вопросам повестки дня проводится простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии является решающим.

8. Секретарь конкурсной комиссии (без права голоса при голосовании):

8.1. 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 заседания не менее чем за два рабочих дня до дня ее заседания и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами.

8.2. По ходу заседания конкурсной комиссии оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

8.3. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий закрывает заседание конкурсной комиссии.

Приложение № 1

к положению о конкурсной комиссии

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

**Председатель комиссии:**

Гаврилов Олег Валерьевич - руководитель Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

**Заместитель председателя комиссии:**

Лазарева Елена Владимировна – директор МКУ «Центр проведения торгов»

**Члены комиссии:**

Максимова Ольга Сергеевна - начальник отдела бухгалтерского учета и организационной работы Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

Шатаев Алексей Алексеевич - депутат Совета депутатов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района

Макаров Игорь Владимирович - заместитель председателя Совета депутатов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района

**Секретарь комиссии:**

Самарина Юлия Сергеевна - Главный специалист отдела бухгалтерского учета и организационной работы Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

Приложение № 3

к Постановлению Администрации

городского поселения Дмитров

Дмитровского муниципального района

Московской области

№ 42-ПД от 13.03.2015

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области объявляет о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в 2015 году.

1. Организатор конкурса: Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

Место нахождения: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Профессиональная, дом 1а

Контактный телефон:

2. Лимит бюджетных ассигнований: руб.

3. Источник финансирования: бюджет городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

4. Срок, место и порядок приема заявок и пакета документов.

Прием заявок и пакета документов осуществляется в Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района по адресу: Московская область, г. Дмитров, ул. Профессиональная, дом 1а, офис 211, в рабочие дни с понедельника по четверг с 10:00 до 17:00, в пятницу с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 14:00.

Дата начала подачи заявок: « » 2015 г.

Дата окончания подачи заявок: « » 2015 г.

Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

5. Требования и критерии отбора претендентов на получение субсидии:

Право на участие предоставляется Участникам конкурса, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в налоговом органе по Дмитровскому муниципальному району Московской области;

- осуществление деятельности на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области;

- опыт осуществления международных и внешнеэкономических связей не менее 10 лет;

- опыт ведения международных и внешнеэкономических связей для муниципальных образований не менее 5 лет;

- 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 заявителя процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства;

- деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

- своевременное представление отчета об использовании ранее предоставленных субсидий (в случае их предоставления);

- соблюдение условий предоставления субсидий по ранее предоставляемым Администрацией субсидиям (в случае их предоставления).

6. Условия и порядок предоставления субсидии.

Субсидия из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области предоставляется Администрацией городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Бюджетом городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района на соответствующий год;

- постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 05.12.2012 г. № 716-ПД «О порядке предоставления субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области»;

- постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 14.04.2014 г. № 173-ПД «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области № 118-ПД от 17 марта 2014 г. «Об утверждении Положения о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области»»;

- постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 10.02.2015 г. № 10-ПД «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области № 118-ПД от 17 марта 2014 г. «Об утверждении Положения о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области»»;

- Положением о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области.

Субсидия в размере, не превышающем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., предоставляется Администрацией городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района на условиях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также при условии прохождения отбора в соответствии с установленными критериями и соответствия претендента на получение субсидии установленным требованиям.

Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Получателем субсидии, заявка которого отобрана для предоставления субсидии, и Администрацией городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района (далее – Соглашение).

Соглашение составляется по форме, утвержденной постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района.

Проект соглашения о предоставлении субсидии направляется Администрацией получателю субсидии одновременно с уведомлением о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения протокола Комиссии о принятии решения о предоставлении Субсидии.

7. Перечень документов, предоставляемых претендентом на получение субсидии:

1) Заявление на участие в Конкурсе (далее - заявление) представляется на бумажном носителе и в электронном виде (по форме согласно Приложению № 1 к конкурсной документации).

2) Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем:

- устав;

- учредительное Соглашение (Соглашение об учреждении);

- свидетельство о регистрации;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

3) Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем.

4) Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашения от лица этого юридического лица.

Копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

5) Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал).

6) Справка из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал).

7) Описание плана реализации мероприятий, указанных в пункте 2.1., на бумажном носителе и в электронном виде, в котором отражены цели и задачи, описание мероприятий, количественные и качественные характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, в рамках развития международного сотрудничества городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района, смета затрат на реализацию мероприятия.

8) Расчет размера субсидии из бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.

9) Справка о наличии и состоянии материально-технической базы, оборудования и инвентаря, обеспечивающего выполнение мероприятий.

10) Справка об опыте работы претендента на получение субсидии предлагаемых к реализации программ и мероприятий, о наличии у претендента квалифицированного персонала.

11) Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии (рекомендательные письма, отзывы от органов государственной власти, общественных и иных организаций (при наличии) и др.).

8. Порядок рассмотрения заявок и сроки их рассмотрения.

8.1. Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района осуществляет экспертизу и подготовку заключения о целесообразности предоставлении Субсидии в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения и регистрации заявки.

8.2. Заявка с заключением выносится на рассмотрение Комиссии и рассматривается в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии.

8.3. Комиссия вправе рассматривать заявки Участников конкурса не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней после размещения информационного сообщения и принимает решения о результатах Конкурса на заседаниях Комиссии по мере их поступления, в срок не более чем 20 (двадцати) календарных дней со дня получения заявки с заключением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района.

8.4. Комиссия определяет заявителей, чьи заявки соответствуют условиям Конкурса, и принимает решение о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

9. Положение о конкурсе по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением международных и внешнеэкономических связей городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области размещено на официальном сайте Администрации Дмитровского муниципального района Московской области в сети Интернет – www-dmitrov-reg.ru.