



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых юридическим лицам, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых юридическим лицам, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А.Д.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования Надымский район.  
№ 706 от 25 декабря 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 декабря 2015 года № 706

## Порядок

### **предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых юридическим лицам, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия предоставления, расходования, и осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых юридическим лицам, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым в 2015 году (далее — Порядок).

1.2. Цель предоставления субсидии — субсидии носят целевой характер и могут быть использованы только на возмещение затрат возникших в период межсезонья (ледохода, ледостава) юридическим лицам осуществляющим перевозку пассажиров и багажа амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым в 2015 году.

1.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется за счёт и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Надым на 2015 год.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, осуществляющим услуги по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым.

1.5. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

— получатель субсидии — юридические лица, осуществляющие оказание услуг необходимых для обеспечения перевозки пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым.

— субсидия — средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Надым и направляемые, в соответствии с настоящим Порядком, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым.

— уполномоченный орган — Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район, являющийся

главным распорядителем бюджетных средств и осуществляющий предоставление и контроль за целевым использованием субсидий получателем, в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством Российской Федерации;

— органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счётная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

#### **II. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий**

2.1 Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются:

— соответствие получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

— наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, и осуществление деятельности на территории Российской Федерации;

— отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении получателя субсидии, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

— не приостановление деятельности получателя субсидии в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления о намерении получения субсидии;

#### **III. Порядок заключения соглашения**

3.1 Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее — Соглашение) — соглашение, заключенное между получателем субсидий и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникшие в связи

Продолжение. Начало на 1 стр.

с предоставлением субсидий. Рекомендованная форма соглашения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на 2015 год.

Обязательным условием, включенным в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка их предоставления.

3.2. Для заключения соглашения получатель субсидий представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о намерении получения субсидии
- копию устава юридического лица;
- документы подтверждающие наличие необходимых для перевозки пассажиров и багажа транспортных средств (свидетельство о собственности, договор аренды и др.)
- расчет фактических затрат.

3.3. Документы для получения субсидий, указанные в пункте 3.2. раздела III настоящего Порядка, заверяются руководителем, главным бухгалтером (при наличии) организации, скрепляются печатью. Ответственность за достоверность представленной информации несёт получатель субсидий.

3.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 3.2. раздела III настоящего Порядка, получатель субсидии вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня предоставления документов, или заверенную копию такой выписки;
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица на территории Российской Федерации.

3.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы.

Результатом рассмотрения представленных документов является заключение соглашения о предоставлении субсидии или отказ в заключении соглашения о предоставлении субсидии.

3.6. При наличии оснований для отказа в заключении соглашения уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после проведения проверки документов указанных в п. 3.2. раздела III настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидий об отказе в заключении соглашения (далее — уведомление).

3.7. Основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии является:

- непредставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка;
- документы, не заверенные в установленном порядке в соответствии с п. 3.3. раздела III настоящего Порядка;
- представление документов содержащих недостоверные сведения.

3.8. В случае отказа в заключении соглашения получатель субсидий после устранения выявленных замечаний имеет право на повторное представление документов в целях заключения соглашения в течении 14 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в п. 3.6. раздела III настоящего Порядка.

3.9. Повторное рассмотрение представленных получателем субсидии документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.5. – 3.8. раздела 3 настоящего Порядка.

#### IV. Порядок определения размера субсидий

4.1 Размер субсидии определяется из фактических затрат получателя субсидии, в связи с реализацией мероприятий по перевозке пассажиров и багажа амфибийным вездеходом в период межсезонья (ледохода, ледостава) через реку Надым.

4.2. Сумма субсидии определяется как произведение стоимости тарифа (машино-часа), установленного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район и объема фактически отработанных машино-часов.

#### V. Порядок предоставления и расходования субсидий

5.1. Получатель субсидий обязан осуществлять расходование субсидий путём направления их на цели, предусмотренные в пункте 1.2. раздела I настоящего Порядка. Использование субсидий на иные цели не допускается.

5.2. Получатель субсидий несёт ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Получатель субсидий обязан представлять в уполномоченный орган заявку на получение субсидии, расчет фактических затрат, в связи с реализацией мероприятий по перевозке пассажиров и багажа амфибийным вездеходом в период межсезонья (ледохода, ледостава) через реку Надым с приложением подтверждающих документов, определённых соглашением о предоставлении субсидии, отчет о целевом расходовании субсидии.

5.4. Получатель субсидий обязан предоставить документы указанные в п.5.3 раздела V в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии.

5.5. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета о фактических затратах, отчета о целевом расходовании субсидии и его согласование. При наличии обоснованных замечаний к отчёту или обнаружении ошибок отчёт возвращается получателю субсидии в целях доработки.

#### VI. Порядок возврата субсидий

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в случае:

- выявления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для её получения;
- нецелевого использования субсидии;
- нарушение получателем субсидий условий соглашения о предоставлении субсидии;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротстве) в отношении получателя субсидий.

6.2. Нецелевое использование субсидии не допускается. В случае выявления органом муниципального финансового контроля или уполномоченным органом нарушений, указанных в пункте 6.1. раздела VI настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым.

6.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидий получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

#### VII. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

7.1. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка расходования субсидий.

7.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением

7.3. Получатель субсидий несёт ответственность за нарушение сроков и достоверности предоставления информации, нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

#### Приложение № 1

к Порядку предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых юридическим лицам, на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым в 2015 году

### СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении субсидии

г. Надым \_\_\_\_\_ 2015 г.

Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район, руководствуясь Порядком предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Надымский район от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ (далее — Порядок), именуемый в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице исполняющего обязанности начальника

Департамента \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Департаменте муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое (ый) в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

#### I. Предмет соглашения

1.1. Уполномоченный орган предоставляет исполнителю субсидии на возмещение затрат, по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

(ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Надым на 2015 год.

1.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных настоящим соглашением.

## II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. осуществлять мероприятия по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым;

2.1.2. производить расходование бюджетных средств в пределах суммы субсидии, установленной п. 3.1 настоящего соглашения;

2.1.3. представлять в Уполномоченный орган:

а) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению;

б) расчет фактических затрат, в связи с реализацией мероприятий по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым, по форме приложения № 2 к настоящему соглашению, с приложением следующих документов: двусторонние подписанных ежедневных реестров (с указанием гос.номера транспортного средства, вместимости пассажиров, количества рейсов), а также других необходимых документов по усмотрению уполномоченного органа.

в) по окончании финансового года в срок до 01.04.2016 года отчет о целевом расходовании субсидии (компенсации затрат) с предоставлением документов подтверждающих фактические расходы и доходы исполнителя по субсидируемому виду деятельности (годовой отчет, регистры бухгалтерского учета, расшивки к ним и др. необходимую документацию), согласно приложению № 3 к настоящему соглашению.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. несет ответственность за предоставление недостоверной информации, указанной в п. 2.1.3. настоящего соглашения;

2.2.2. выражает согласие на осуществление Уполномоченным органом, Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка их предоставления.

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. осуществляет перечисление субсидии, после предоставления Исполнителем полного перечня документов, указанных в пункте 2.1.3. пп а), б), их проверки и устранения замечаний (при наличии) Исполнителем не позднее 10 (десяти) дней, на счет Исполнителя, указанный им в разделе 10 настоящего соглашения;

2.3.2. осуществляет контроль за целевым использованием предоставленной субсидии, путем проверки финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, представленной Исполнителем.

## III. Порядок расчетов

3.1. Общая сумма субсидии Исполнителю на условиях настоящего соглашения на \_\_\_\_ год составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек).

3.2. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом Исполнителю в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Надым на 2015 год.

3.3. Основанием для определения размера субсидии Исполнителю является расчет фактических затрат.

Размер субсидии корректируется в пределах лимитов бюджетных обязательств в зависимости от фактического объема оказанных услуг, что подтверждается данными отчетности Исполнителя.

3.4. Уполномоченный орган перечисляет субсидию Исполнителю в пределах суммы, определенной в соответствии с п. 3.1. настоящего соглашения.

## IV. Прочие условия

4.1. Уполномоченный орган имеет право:

4.1.1. уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета муниципального образования город Надым;

4.1.2. прекратить перечисление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных п. 2.1 настоящего соглашения.

4.2. Нецелевое использование субсидии не допускается. В случае выявления органом муниципального финансового контроля или Уполномоченным органом нарушений исполнения условий Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления Исполнителем, с применением санкций в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Выявление обстоятельств, указанных в пункте 4.2. настоящего соглашения, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2.2.2. пункта 2.2. настоящего соглашения.

## V. Ответственность Сторон

За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего соглашения, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. Все споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа.

## VII. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, применяется к отношениям Сторон, возникшим с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и действует до полного исполнения обязательств обеими сторонами.

## VIII. Порядок расторжения соглашения

Настоящее соглашение прекращает свое действие по окончании его срока, досрочное расторжение соглашения может иметь место по соглашению Сторон в любой другой срок по письменному соглашению либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее соглашение может быть расторгнуто Уполномоченным органом в одностороннем порядке в случае, если Исполнителем нарушены условия настоящего соглашения.

## IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее соглашение путем составления дополнительного соглашения и являются действительными, если они подписаны и скреплены печатями Сторон.

9.3. По всем вопросам, не оговоренным настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.4. Неотъемлемой частью настоящего соглашения являются все его приложения:

- Приложение № 1 — Форма заявки на получение субсидии;
- Приложение № 2 — Форма расчета фактических затрат в связи с реализацией мероприятий по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым.
- Приложение № 3 — Форма отчета о целевом расходовании субсидии.

## X. Юридические адреса и реквизиты Сторон

### Уполномоченный орган:

Департамент муниципального хозяйства Администрации МО Надымский район  
629730, РФ, ЯНАО, город Надым, п. Лесной, д. 20, тел. (3499) 53-51-69,  
р/с 40204810000000000008, РКЦ г. Салехард, БИК 047182000,  
ИНН8903032907 / КПП 890301001

### Начальник Департамента

### Исполнитель:

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

Приложение № 1  
к соглашению от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_Уполномоченный орган  
Начальник Департамента муниципального хозяйства  
Администрации МО Надымский районЗаявка на получение субсидии  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование субсидии	№ и дата соглашения	Стоимость 1 м/часа.	Количество отработанных м/часов	Сумма субсидии (3×4)	Фактические затраты по данным бухгалтерского учёта
1	2	3	4	5	6
Субсидия, предоставляемая юридическим лицам на возмещение затрат по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья (ледохода, ледостава) амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым в 2015 году					
<b>ИТОГО:</b>	X				

Получатель субсидии

**Руководитель получателя субсидии**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер**

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к соглашению от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_

## Расчёт фактических затрат в связи с реализацией мероприятий по перевозке пассажиров и багажа в период межсезонья амфибийным вездеходом на воздушной подушке через реку Надым

Дата	№ путевого листа	Отработано часов	Тариф руб./1 маш.час					Итого					Итого затрат
			в рабочие дни	доплата за сверхурочные часы (пер-вые 2 часа)	доплата за сверхурочные часы (более 2 часов)	в выходные дни	доплата за ночные часы	в рабочие дни	доплата за сверхурочные часы (пер-вые 2 часа)	доплата за сверхурочные часы (более 2 часов)	в выходные дни		
<b>ВСЕГО:</b>													

**Руководитель****Гл. бухгалтер**Приложение № 3  
к соглашению от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_Уполномоченный орган  
Начальник Департамента муниципального хозяйства  
Администрации МО Надымский район

## ОТЧЁТ

(наименование отчитывающейся организации)

о целевом расходовании субсидии (компенсации затрат) за 201\_\_ год

(наименование субсидии (компенсации затрат))

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.) по данным Получателя субсидии	Сумма (руб.) после проверки отчёта Уполномоченным органом	Пояснение
1	2	3	4	5
1.	Сумма субсидии по соглашению, руб.			№, дата соглашения
2.	Полученный доход по субсидируемому виду деятельности, руб.			Прикладываются документы, подтверждающие полученные доходы, подтвержденные балансом, отчетом о финансовых результатах с расшифровкой к нему, бухгалтерские регистры, подробная пояснительная записка и др. документы.
	В т.ч. полученный за счет субсидии, руб.			

Окончание. Начало на 1-4 стр.

3.	Объем фактически произведенных расходов по субсидируемому виду деятельности руб., в т.ч. по элементам затрат:			Прикладываются документы подтверждающие расходы по элементам затрат, подтвержденные балансом, отчетом о финансовых результатах с расшифровкой к нему, бухгалтерскими регистрами, подробной пояснительной запиской и др. документами.
3.1.	.....			По элементам затрат.
3.2.	.....			По элементам затрат
3.3 (итд)	.....			По элементам затрат
4.	Финансовый результат по субсидируемому виду деятельности, руб.			

Получатель субсидии

**Руководитель получателя субсидии**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер**

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования Надымский район

## Об утверждении Положения о Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.11.2013 № 737, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546 «О Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.03.2015 № 141 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.06.2015 № 338 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.07.2015 № 410 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 546».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А.Д.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 708 от 25 декабря 2015 года.

## Положение о Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру, компетенцию, порядок формирования и деятельности Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки (далее — Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливающими условия и порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также настоящим Положением.

### II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является осуществление отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им финансовой поддержки.

2.2. Исходя из основной цели деятельности Комиссии, определенной в пункте 2.1 раздела II настоящего Положения, в ее задачи входят:

2.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении заявок, представленных для участия в конкурсах (мероприятиях), принятии решений о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки;

2.2.2. создание для субъектов малого и среднего предпринимательства равных условий конкуренции;

2.2.3. соблюдение принципов гласности и прозрачности в освещении работы Комиссии;

2.2.4. обеспечение эффективности использования бюджетных средств.

### III. Формирование и структура Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом при Администрации муниципального образования Надымский район, сформированным на постоянной основе с учетом рекомендаций Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым.

3.2. Комиссия формируется из представителей Администрации муниципального образования Надымский район, субъектов малого и среднего предпринимательства, входящих в состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым, представителей Муниципального автономного учреждения муниципального образования город Надым «Бизнес-инкубатор», общественного помощника Уполномоченного по защите прав предпринимателей в муниципальном образовании Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

3.4. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации

муниципального образования Надымский район.

3.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии:

— осуществляет общее руководство работой Комиссии;

— организует работу Комиссии, планирует её деятельность;

— обеспечивает выполнение требований настоящего Положения и контролирует выполнение решений, принятых Комиссией;

— в соответствии с задачами Комиссии определяет общие направления деятельности Комиссии;

— ведет заседания Комиссии;

— подписывает протоколы заседаний Комиссии;

— дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

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

Председатель Комиссии вправе приглашать на заседание Комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым и иных организаций, которые могут участвовать в работе Комиссии без права голоса.

3.7. Секретарь Комиссии:

— ведет делопроизводство Комиссии;

— информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

— ведет протокол заседания Комиссии;

— выполняет поручения председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его функции, в соответствии с настоящим Положением, выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

### IV. Компетенция Комиссии

4.1. К компетенции Комиссии относятся:

4.1.1. рассмотрение заявок, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства на конкурс (мероприятие), на предмет соответствия требованиям и условиям предоставления финансовой поддержки, установленным правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район;

4.1.2. принятие решения о допуске заявки субъекта малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсном отборе;

Окончание. Начало на 5-6 стр.

4.1.3. принятие решения об отклонении заявки субъекта малого и среднего предпринимательства от участия в конкурсном отборе по основаниям, установленным правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливающими условия и порядок предоставления финансовой поддержки;

4.1.4. заслушивание претендентов на получение финансовой поддержки;

4.1.5. определение размеров, сроков и очередности предоставления финансовой поддержки;

4.1.6. проведение оценки бизнес-планов;

4.1.7. принятие решения о предоставлении финансовой поддержки;

4.1.8. принятие решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки;

4.1.9. принятие решения о признании субъекта малого и среднего предпринимательства получившим право на получение финансовой поддержки;

4.1.10. рассмотрение заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности расходования или перераспределения денежных средств, полученных в виде гранта на реализацию бизнес-плана;

4.1.11. принятие решения о возможности (невозможности) расходования или перераспределения денежных средств, полученных субъектами малого и среднего предпринимательства в виде гранта на реализацию бизнес-плана;

4.1.12. утверждение конкурсной документации (внесение изменений) на проведение мероприятий по предоставлению финансовой поддержки в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливающими условия и порядок предоставления финансовой поддержки;

4.1.13. принятие решения о продлении сроков приема заявок на участие в мероприятиях по предоставлению финансовой поддержки.

4.2. Решение Комиссии, принятое в соответствии с её компетенцией, носит обязательный характер.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Член Комиссии обязан:

5.1.1. руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5.1.2. соблюдать порядок рассмотрения заявок, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства на участие в мероприятиях по предоставлению финансовой поддержки, установленный правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливающими условия и порядок предоставления финансовой поддержки, и конкурсной документацией;

5.1.3. не допускать разглашения сведений, ставших ему известны в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии вправе:

5.2.1. знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение Комиссии;

5.2.2. выступать и принимать решения по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

## **VI. Порядок работы Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Секретарь Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, оповещает членов Комиссии и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не менее чем за один рабочий день до заседания.

6.3. Решение Комиссии принимается в отсутствие субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины состава Комиссии.

6.5. Решения Комиссии принимаются в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливающими условия и порядок предоставления финансовой поддержки.

6.6. Если у члена Комиссии имеется личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на принятие им объективного решения, то он не участвует в голосовании.

6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, за исключением протоколов заседаний Комиссии, указанных в пункте 6.14. раздела VI настоящего Положения.

6.8. В протоколе должна содержаться информация, послужившая основанием для принятия решения, с четким обоснованием предоставления или отказа в предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

6.9. Секретарь Комиссии, в течение 5 дней со дня заседания Комиссии, размещает на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет протокол заседания Комиссии.

6.10. Секретарь Комиссии направляет в адрес заявителя информацию о решении, принятом Комиссией по его заявке, в течение 5 дней со дня принятия Комиссией такого решения.

6.11. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии имеют право изложить свое особое мнение, которое секретарь Комиссии обязан приложить к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания Комиссии.

6.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в управлении по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район в течение 5 лет, по истечении данного периода времени передаются на постоянное хранение в Муниципальное архивное учреждение г. Надыма и Надымского района.

6.13. Протоколы заседаний Комиссии об утверждении конкурсной документации (внесении изменений в части продления сроков приема заявок на участие в мероприятиях по предоставлению финансовой поддержки и изменения объемов финансирования) на проведение мероприятий по предоставлению финансовой поддержки подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

6.14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет сектор по развитию малого и среднего предпринимательства управления по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

## Об условиях приватизации и продаже муниципального имущества муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 148, Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район на 2015 год, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.12.2014 № 403, распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район от 01.10.2012 № 1815-р «Об определении уполномоченного органа по приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район», на основании Устава муниципального образования Надымский район

1. Осуществить приватизацию путем продажи на аукционе, открытом по составу участников и открытом по форме подачи предложений о цене, следующего муниципального имущества муниципального образования Надымский район единым лотом:

— Строение прачечной, назначение: нежилое здание, 1-этажный, общая площадь 88,3 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: АО Ямало-Ненецкий, р-н Надымский, с. Ныда, ул. Северная, д. 1;

— земельный участок, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, площадь 1230 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Ямало-Ненецкий автономный округ, р-н Надымский, с. Ныда, ул. Северная, д. 1, кадастровый номер земельного участка 89:04:010101:1397 (далее — имущество).

2. Определить:

2.1. начальную цену имущества в размере 2 596 000 (два миллиона пятьсот девяносто шесть тысяч) рублей;

2.2. величину повышения начальной цены («шаг аукциона») в размере 5 (пять) процентов начальной цены имущества, что составляет 129 800 (сто двадцать девять тысяч восемьсот) рублей;

2.3. задаток для участия в аукционе в размере 20 (двадцать) процентов начальной цены, что составляет 519 200 (пятьсот девятнадцать тысяч двести) рублей.

Сумма задатка подлежит внесению в срок до 25 января 2016 года в безналичной форме путём перечисления денежных средств платёжным поручением с расчётного счёта претендента по следующим реквизитам: получа-

тель: Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район (МУ «Департамент муниципального имущества и инвестиций», л/сч 905010400), ИНН/КПП получателя: 8903015595/890301001. Расчётный счёт № 40302810471865000001 в РКЦ НАДЫМ г. НАДЫМ, БИК 047186000. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже имущества;

2.4. место приёма заявок: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Полярная, д. 5, кабинет № 2;

2.5. дату начала приёма заявок: 30 декабря 2015 года;

2.6. дату окончания приёма заявок: 25 января 2016 года;

2.7. место и дату определения участников аукциона: 29 января 2016 года, в 12 часов 00 минут, по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, кабинет 301;

2.8. место и срок проведения аукциона, подведения его итогов: 02 февраля 2016 года, в 16 часов 00 минут, по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, кабинет 301.

3. Муниципальному учреждению «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» (Муравьев А.В.):

3.1. обеспечить подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

3.2. на основании договора купли-продажи имущества передать в собственность победителю аукциона имущество, указанное в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Рабочий Надыма» не позднее 29.12.2015.

5. Управлению информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район (Акатышева М.Н.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 29.12.2015.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**А. Д. БЕЛОКОПЫТОВ,**

Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

№ 1679-р от 25 декабря 2015 года.

### РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор  
**А. А. Онохов**

**Учредители:** Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления.....52-01-48

**E-mail**.....red75rn@mail.ru

**Адрес:** 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

**Цена подписки**  
на 1 мес. ....104 руб. 27 коп.  
на 12 мес. ....1251 руб. 28 коп.

**Подписные индексы:**  
Годовой индекс.....78721  
Полугодовой индекс.....54320

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 479.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

**Тираж номера 224 экземпляра**