



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.03.2015 № 121

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.12.2015 № 60 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 27 ноября 2014 года № 388 «О бюджете муниципального образования Надымский район на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», решением Собрании депутатов муниципального образования город Надым от 24.12.2015 № 280 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования город Надым от 26 ноября 2014 года № 194 «О бюджете муниципального образования город Надым на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 722 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район», на основании Устава муниципального образования город Надым, Устава муниципального образования Надымский район, в целях реализации полномочий Администрации муниципального образования Надымский район в области охраны окружающей среды Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16.03.2015 № 121 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 24.12.2015 года.

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.
№ 156 от 18 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 18 марта 2016 года № 156

Изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16.03.2015 № 121

«Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды» (далее — Программа)

1. В паспорте Программы:

1.1. графу вторую строки «Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий в установленной сфере деятельности, обеспечивающих подпрограмм» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования составляет 23621,033 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год — 12 877,741 тыс. руб.;

2015 год — 10743,292 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.,

в том числе:

— бюджет муниципального образования Надымский район — 14940,318 тыс. рублей:

2014 год — 5 905,285 тыс. руб.;

2015 год — 9035,033 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.,

в том числе:

— средства местного бюджета 10120,318 тыс. рублей:

2014 год — 1085,285 тыс. руб.;

2015 год — 9035,033 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.;

— средства окружного бюджета 4820,000 тыс. рублей:

2014 год — 4820,000 тыс. руб.;

2015 год — 0,000 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.;

— бюджет муниципального образования г. Надым — 8680,715 тыс. рублей:

2014 год — 6972,456 тыс. руб.;

2015 год — 1708,259 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.,

в том числе:

— средства местного бюджета — 3860,715 тыс. рублей:

2014 год — 2152,456 тыс. руб.;

2015 год — 1708,259 тыс. руб.;

2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;

2018 год — 0,000 тыс. руб.;

2019 год — 0,000 тыс. руб.;

2020 год — 0,000 тыс. руб.;

Продолжение. Начало на 1 стр.

— средства окружного бюджета — 4820,000 тыс. рублей:
 2014 год — 4820,000 тыс. руб.;
 2015 год — 0,000 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.

Подпрограмма 1 «Охрана земель на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район».

Объем финансирования составляет 4856,300 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2014 год — 3003,741 тыс. руб.;
 2015 год — 1852,559 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.,
 в том числе:
 — бюджет муниципального образования Надымский район — 995,585 тыс. рублей:
 2014 год — 851,285 тыс. руб.;
 2015 год — 144,300 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.;
 — бюджет муниципального образования город Надым — 3860,715 тыс. рублей:
 2014 год — 2152,456 тыс. руб.;
 2015 год — 1708,259 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.

Подпрограмма 2 «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании город Надым, в муниципальном образовании Надымский район».

Объем финансирования составляет 13377,802 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2014 год — 5 054,000 тыс. руб.;
 2015 год — 8323,802 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.;
 — бюджет муниципального образования г. Надым (ЯНАО) — 4820,000 тыс. рублей:
 2014 год — 4820,000 тыс. руб.;
 2015 год — 0,000 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.;
 — бюджет муниципального образования Надымский район — 8557,802 тыс. рублей:
 2014 год — 234,000 тыс. руб.;
 2015 год — 8323,802 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.

Отдельное мероприятие в установленной сфере деятельности:
 Объем финансирования составляет 5386,931 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2014 год — 4820,000 тыс. руб.;
 2015 год — 566,931 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.

Средства окружного бюджета — 4820,000 тыс. рублей:
 2014 год — 4820,000 тыс. руб.;
 2015 год — 0,000 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;

2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.

Средства местного бюджета — 566,931 тыс. рублей:
 2014 год — 0,000 тыс. руб.;
 2015 год — 566,931 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.».

2. Графу вторую строки «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам ее реализации» паспорта подпрограммы «Охрана земель на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район» муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды» изложить в следующей редакции:
 «Объем финансирования составляет 4856,300 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2014 год — 3003,741 тыс. руб.;
 2015 год — 1852,559 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.,
 в том числе:
 — бюджет муниципального образования Надымский район — 995,585 тыс. рублей:
 2014 год — 851,285 тыс. руб.;
 2015 год — 144,300 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.;
 — бюджет муниципального образования город Надым — 3860,715 тыс. рублей:
 2014 год — 2152,456 тыс. руб.;
 2015 год — 1708,259 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.».

3. В паспорте подпрограммы «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании город Надым, в муниципальном образовании Надымский район» муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды»:
 3.1. графу вторую строки «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:
 «Реализация Подпрограммы должна обеспечить достижение в 2020 году следующих результатов:
 — количество закупленного специализированного автотранспорта составит — 1 ед.;
 — количество установленного оборудования весового контроля составит — 1 ед.;
 — количество обустроенных действующих объектов размещения отходов оборудованием экологически чистого складирования и термического сжигания составит -1 ед.»;

3.2. графу вторую строки «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:
 «Объем финансирования составляет 13377,802 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2014 год — 5 054,000 тыс. руб.;
 2015 год — 8323,802 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.,
 в том числе:
 — бюджет муниципального образования г. Надым (ЯНАО) — 4820,000 тыс. рублей:
 2014 год — 4 820,000 тыс. руб.;
 2015 год — 0,000 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.».

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

2020 год — 0,000 тыс. руб.;
 — бюджет муниципального образования Надымский район — 8557,802 тыс. рублей;
 2014 год — 254,000 тыс. руб.;
 2015 год — 8323,802 тыс. руб.;
 2016 год — 0,000 тыс. руб.;
 2017 год — 0,000 тыс. руб.;
 2018 год — 0,000 тыс. руб.;
 2019 год — 0,000 тыс. руб.;
 2020 год — 0,000 тыс. руб.»

4. Раздел III Программы изложить в следующей редакции:
«Отдельные мероприятия в установленной сфере деятельности»
 Из окружного бюджета в 2014 году выделены денежные средства в размере 4820,000 тыс. руб. для реализации следующего мероприятия: «Закупка специализированного автотранспорта (приобретение машины для мойки и обеззараживания мусороборочных контейнеров в городе Надyme)», которые переданы в бюджет муниципального образования город Надым.
 Из бюджета муниципального образования Надымский район в 2015 году выделены финансовые средства в размере 566,931 тыс. руб. для передачи в бюджет муниципального образования город Надым в целях обеспечения следующего мероприятия: «Ликвидация несанкционированных свалок».

5. Приложение № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 1

к муниципальной программе муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды»

«

Характеристика муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды»

Координатор муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды» — Отдел природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Надымский район.
 Принятые обозначения и сокращения:

1. Программа — муниципальная программа муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды»;
2. Подпрограмма 1 — «Охрана земель на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район»;
3. Подпрограмма 2 — «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании город Надым, в муниципальном образовании Надымский район»;
4. «ДМХ» — Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район;
5. МУ «УКС и КР» — Муниципальное учреждение «Управление капитального строительства и капитального ремонта»;
6. МУ «ДМИ и И» — Муниципальное учреждение «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район»;
7. Администрация МО Надымский район — Администрация муниципального образования Надымский район.

Характеристика Программы	Единица измерения	Весовое значение	Годы реализации Программы							Целевое (суммарное) значение показателя		Главные распорядители бюджетных средств (исполнители)
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	значение	год достижения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Программа «Охрана окружающей среды»	тыс. руб.	1	12 877,741	10 743,292	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	23 621,033	2015	
<i>бюджет МО Надымский район</i>	тыс. руб.		5 905,285	9 035,033	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	14 940,318		
<i>бюджет МО г. Надым</i>	тыс. руб.		6 972,456	1 708,259	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 680,715		
Цель Программы «Анализ состояния окружающей среды, предотвращение деградации природных комплексов и снижение влияния неблагоприятного экологического фактора на здоровье населения города и района»	тыс. руб.	1	8 057,741	10 176,361	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	18 234,102	2015	
<i>бюджет МО Надымский район</i>	тыс. руб.		1 085,285	8 468,102	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 553,387	2015	
<i>бюджет МО г. Надым</i>	тыс. руб.		6 972,456	1 708,259	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 680,715	2015	
Задача 1 Цели Программы «Обеспечение организации рационального использования и повышение эффективности охраны земель на территории муниципального образования город Надым муниципального образования Надымский район»	тыс. руб.	0,5	3 003,741	1 852,559	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 856,300	2015	
<i>бюджет МО Надымский район</i>	тыс. руб.		851,285	144,300	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	995,585	2015	МУ «УКС и КР»
<i>бюджет МО г. Надым</i>	тыс. руб.		2 152,456	1 708,259	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 860,715	2015	ДМХ, МУ «УКС и КС»
Показатель 1 Задачи 1 Цели 1 Программы: «Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом в общей площади территорий муниципального района»	%	1	0,034	0,035	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0	2015	

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

Задача 2 Цели Программы «Создание комплексной системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами на территории муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район, позволяющей снизить антропогенную нагрузку на окружающую среду и улучшить экологическую ситуацию»	тыс. руб.	0,5	5 054,000	8 323,802	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	13 377,802	2015	МУ «ДМИ и И», ДМХ
бюджет МО г. Надым	тыс. руб.		4 820,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 820,000	2014	МУ «ДМИ и И»
бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		234,000	8 323,802	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 557,802	2015	МУ «ДМИ и И», ДМХ
Показатель 1 Задачи 2 Цели 1 Программы «Доля отходов, переданных на утилизацию, обезвреживание и использование»	%	0,4	25	25	0	0	0	0	0	25	2015	
Показатель 2 Задачи 2 Цели 1 Программы «Площадь земельных участков, возвращенных в хозяйственный оборот в результате ликвидации несанкционированных свалок»	га	0,6	1,708	1,460	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,168	2015	
Подпрограмма 1 «Охрана земель на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район»	тыс. руб.	0,5	3 003,741	1 852,559	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 856,30	2015	МУ «УКС и КР», ДМХ
бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		851,285	144,300	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	995,585	2015	МУ «УКС и КР»
бюджет МО г. Надым	тыс. руб.		2 152,456	1 708,259	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 860,715	2015	ДМХ
Подпрограмма 2 «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании город Надым, в муниципальном образовании Надымский район»	тыс. руб.	0,5	5 054,000	8 323,802	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	13 377,802	2015	МУ «ДМИ и И», ДМХ
бюджет МО г. Надым (ЯНАО)	тыс. руб.		4 820,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 820,000	2014	МУ «ДМИ и И»
бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		234,000	8 323,802	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 557,802	2015	ДМХ, МУ "ДМИ и И"
Отдельное мероприятие в установленной сфере деятельности	тыс. руб.		4 820,000	566,931	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 386,931	2015	
средства окружного бюджета (бюджет МО Надымский район)	тыс. руб.		4 820,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 820,000	2014	МУ «ДМИ и И»
средства местного бюджет (бюджет МО Надымский район)	тыс. руб.		0,000	566,931	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	566,931	2015	Администрация МО Надымский район, ДМХ

».

6. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 2

к муниципальной программе муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды»

«
**Детализированный перечень мероприятий муниципальной программы
муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район
«Охрана окружающей среды» на 2015 год**

Координатор муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Охрана окружающей среды» — Отдел природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Надымский район.
Принятые обозначения и сокращения:

1. Программа — муниципальная программа муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;
2. Подпрограмма — подпрограмма муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;
3. ВЦП — ведомственная целевая программа муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район.

	Ед.изм.	Весовое значение	Целевое значение показателей	Объем финансирования Программы по уровням бюджетов					Главный распорядитель бюджетных средств (исполнитель административных мероприятий)
				всего, в тч.	бюджет ЯНАО (бюджет муниципального образования Надымский район)*	бюджет ЯНАО (бюджет муниципального образования город Надым)*	бюджет муниципального образования Надымский район	бюджет муниципального образования город Надым	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Программа «Охрана окружающей среды»	тыс. руб.	1		10 743,292	—	—	9 035,033	1 708,259	
Цель Программы «Анализ состояния окружающей среды, предотвращение деградации природных комплексов и снижение влияния неблагоприятных экологических факторов на здоровье населения города и района»	тыс. руб.	1		10 176,361	—	—	8 468,102	1 708,259	

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

Задача 1 Цели Программы «Обеспечение организации рационального использования и повышение эффективности охраны земель на территории муниципального образования город Надым муниципального образования Надымский район»	Тыс. руб.	0,5		1 852,559	–	–	144,300	1 708,259	
Показатель 1 Задачи 1 Цели 1 Программы: «Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом в общей площади территорий муниципального района»	%	1	0,035		–	–	–	–	
Задача 2 Цели Программы «Создание комплексной системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами на территории муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район, позволяющей снизить антропогенную нагрузку на окружающую среду и улучшить экологическую ситуацию»	Тыс. руб.	0,5		8 323,802	–	–	8 323,802	–	–
Показатель 1 Задачи 2 Цели 1 Программы «Доля отходов, переданных на утилизацию, обезвреживание и использование»	%	0,4	25		–	–	–	–	–
Показатель 2 Задачи 2 Цели 1 Программы «Площадь земельных участков, возвращенных в хозяйственный оборот в результате ликвидации несанкционированных свалок»	га.	0,6	1,460		–	–	–	–	–
Подпрограмма 1 «Охрана земель на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район»	Тыс. руб.	0,5		1 852,559	–	–	144,300	1 708,259	–
Цель Подпрограммы 1: «Обеспечение организации рационального использования и повышение эффективности охраны земель на территории муниципального образования город Надым муниципального образования Надымский район»	Тыс. руб.	1,0		1 852,559	–	–	144,300	1 708,259	–
Задача 1 Цели 1 Подпрограммы 1: «Защита земель от захламления отходами производства и потребления, загрязнения и других негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земель», в том числе:	Тыс. руб.	0,5		144,300	–	–	144,300	–	–
Показатель 1 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 1 «Доля объектов (Полигон ТБО и промышленных отходов) в отношении которых документационное обеспечение производится в запланированные сроки»	%	0,7	100	–	–	–	–	–	–
Показатель 2 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 2 «Количество проведенных экологических акций»	ед.	0,3	5		–	–	–	–	–
Мероприятие 1 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 1: «Полигон ТБО и промышленных отходов в городе Надыме» (акт выбора лесного участка на строительство, акт натурного обследования)	тыс. руб.			30,000	–	–	30,000	–	МУ "Управление капитального строительства и капитального ремонта"
Мероприятие 2 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 1: «Полигон ТБО в п.Ныда», Надымский район, ЯНАО	тыс. руб.			69,300	–	–	69,300	–	МУ "Управление капитального строительства и капитального ремонта"
Мероприятие 3 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 1: «Полигон твердых бытовых и промышленных отходов в п. Ягельный» (акт выбора лесного участка на строительство, акт натурного обследования)	тыс. руб.			45,000	–	–	45,000	–	МУ "Управление капитального строительства и капитального ремонта"
Административное мероприятие 1 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 1: «Проведение экологических акций»	да/нет			да	–	–	–	–	Администрация муниципального образования Надымский район.
Задача 2 Цели 1 Подпрограммы 1 «Ликвидация последствий загрязнения и захламления земель»	Тыс. руб.	0,3		1 708,259	–	–	–	1 708,259	
Показатель 1 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 1: «Количество ликвидированных несанкционированных свалок»	шт.	1	4		–	–	–	–	
Мероприятие 1 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 1: «Ликвидация несанкционированных свалок»	тыс. руб.			1 708,259	–	–	–	1 708,259	Департамент муниципального хозяйства Администрации МО Надымский район
Задача 3 Цели 1 Подпрограммы 1 «Осуществление контроля за рекультивацией нарушенных земель, восстановление почвы, своевременное вовлечение земель в оборот»	да/нет	0,2		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

Окончание на 6 стр.

Показатель 1 Задачи 3 Цели 1 Подпрограммы 1: «Доля проведенных мероприятий приемки рекультивированных (незадействованных, ненарушенных) земельных участков, от запланированного по результатам поступивших заявлений»	%	1	100	–	–	–	–	
Административное мероприятие 3 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 1: «Осуществление приемки рекультивированных (незадействованных, ненарушенных) земельных участков на межселенной территории МО Надымский район»	да/нет		да	–	–	–	–	Администрация муниципального образования Надымский район.
Подпрограмма 2 «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании город Надым, в муниципальном образовании Надымский район»	тыс. руб.	0,5	8 323,802	–	–	8 323,802	–	
Цель Подпрограммы 2: «Создание комплексной системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами на территории муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район, позволяющей снизить антропогенную нагрузку на окружающую среду и улучшить экологическую ситуацию»	тыс. руб.	1,0	8 323,802	–	–	8 323,802	–	
Задача 1 Цели 1 Подпрограммы 2: Создание организационных, технических и экономических условий для повышения качества услуг по сбору, транспортировке, хранению, переработке, утилизации (захоронению) отходов, в том числе:	тыс. руб.	0,5		–	–	–	–	
Показатель 1 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 2 «Количество закупленного специализированного автотранспорта»	ед.	1	1	–	–	–	–	
Мероприятие 1 Задачи 1 Цели 1 Подпрограммы 2: «Закупка специализированного автотранспорта (приобретение машины для мойки и обеззараживания мусороборочных контейнеров в городе Надыме)»	тыс. руб.			–	–	–	–	
Задача 2 Цели 1 Подпрограммы 2 Снижение объемов захоронения отходов, в том числе:	тыс. руб.	0,5	8 323,802			8 323,802		
Показатель 1 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2: «Количество обустроенных действующих объектов размещения отходов, оборудованных экологически чистого складирования и термического сжигания»	ед.	0,5	0	–	–	–	–	
Показатель 2 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2: «Количество установленного оборудования весового контроля»	ед.	0,3	0					
Показатель 3 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2: «Доля предоставленных субсидий, выделяемых на возмещение затрат организациям, предоставляющим услуги по хранению твердых бытовых отходов»	%	0,2	100					
Мероприятие 1 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2 «Обустройство действующих объектов размещения отходов оборудованием экологически чистого складирования и термического сжигания (проведение шеф-монтажа инсенератора КТО-50.К.20)»	тыс. руб.		–	–	–	–	–	
Мероприятие 2 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2: «Обустройство объектов размещения отходов весовыми пунктами контроля (осуществление шеф-монтажа весов автомобильных электронных Альфа АВ-А-60)»	тыс. руб.		–	–	–	–	–	
Мероприятие 3 Задачи 2 Цели 1 Подпрограммы 2: «Выделение субсидий на возмещение затрат организациям, предоставляющим услуги по хранению твердых бытовых отходов»	тыс. руб.		8 323,802	–	–	8 323,802	–	Департамент муниципального хозяйства Администрации МО Надымский район
Отдельное мероприятие в установленной сфере деятельности	тыс. руб.		566,931	–	–	566,931	–	Администрация муниципального образования Надымский район, Департамент муниципального хозяйства Администрации МО Надымский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 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 предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.12.2014 № 633 «О предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

— пункт 5 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 11.09.2015 № 486 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам развития малого и среднего предпринимательства».

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.

№ 157 от 18 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 18 марта 2016 года № 157

Положение**о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым» 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 (далее — Программа), содержащей мероприятие «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее — мероприятие).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, а также средств, поступивших на эти цели в местный бюджет из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета (далее — бюджетные средства).

1.3. Целью предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела.

1.4. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципальное образование Надымский район по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.1 раздела I настоящего Положения, является Администрация муниципального образования Надымский район.

Функции уполномоченного органа осуществляет структурное подразделение Администрации муниципального образования Надымский район — управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

1.5. Грантовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется на конкурсной основе, безвозмездно и безвозвратно.

1.6. Участниками конкурса по предоставлению грантовой поддержки являются лица, указанные в разделе II настоящего Положения, представившие в Управление заявку на участие в конкурсе по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также документы, предусмотренные пунктом 7.1 раздела VII настоящего Положения (далее — участники конкурса, конкурсная заявка, документы).

1.7. Подведение итогов конкурса по конкурсным заявкам, представленным участниками конкурса, осуществляется Комиссией по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки, созданной на основе рекомендаций Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым (далее — Комиссия), положение о которой и состав утверждены правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.

1.8. Организационно-техническое обеспечение конкурса по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — конкурс), а также контроль за исполнением договоров по предоставлению финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела (далее — договор о предоставлении финансовой поддержки) осуществляет Управление.

1.9. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.9.1. грантовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — грант) — субсидия индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, предоставляемая на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию бизнес-плана;

1.9.2. собственное дело — осуществление субъектами малого и среднего предпринимательства предпринимательской деятельности;

1.9.3. идентичные бизнес-планы — представленные участниками конкурса бизнес-планы, содержащие одинаковые цели, виды деятельности, стратегию реализации, статьи доходов/расходов, экономические расчеты, финансовые показатели;

1.9.4. срок оказания поддержки — срок выполнения сторонами договорных обязательств, предусмотренных договором о предоставлении финансовой поддержки.

1.10. Гранты предоставляются в денежной форме (непосредственная выплата субсидии получателю гранта).

1.11. Грант не может использоваться на:

— оплату труда сотрудников;

— уплату налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

— погашение кредитов, процентов по кредитам;

— пополнение оборотных средств для торговой деятельности;

— оплату коммунальных платежей.

1.12. Максимальный размер гранта не должен превышать 500 тысяч рублей. Максимальный срок освоения средств гранта — 18 месяцев с даты перечисления суммы гранта субъекту малого и среднего предпринимательства — победителю конкурса.

1.13. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить на конкурс только один бизнес-план.

1.14. Получение финансовой поддержки участниками конкурса по иным мероприятиям программ, направленных на развитие малого и среднего

Продолжение. Начало на 7 стр.

предпринимательства, в том числе в рамках реализации программ по снижению напряженности на рынке труда, реализуемых органами занятости населения, не препятствует получению гранта в соответствии с настоящим Положением.

II. Категория лиц, относящихся к участникам конкурса по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками конкурса являются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, и на момент обращения которых за поддержкой прошло более одного года.

III. Приоритетная целевая группа

3.1. При распределении грантов выделена приоритетная целевая группа получателей грантов.

3.2. К приоритетной целевой группе получателей грантов относятся:

- индивидуальные предприниматели, являющиеся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации инвалидами;
- юридические лица, один из учредителей которого является инвалидом;
- субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечивающие занятость инвалидов при условии, что численность работников указанной категории составляет не менее 50 % от общего числа работников.

IV. Условия предоставления грантов

4.1. Условиями предоставления грантов являются:

4.1.1. представление заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-плана, в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта;

4.1.2. регистрация в качестве индивидуального предпринимателя (юридического лица) в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района;

4.1.3. отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

Если в представленных участником конкурса по собственной инициативе справках о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование (далее — справки) указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, то Комиссия имеет право принять справки во внимание.

В случае непредставления справок участником конкурса по собственной инициативе Управление запрашивает сведения о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование на дату подачи заявок участниками мероприятия по системе межведомственного электронного взаимодействия.

4.1.4. соответствие участников конкурса требованиям, установленным разделом II настоящего Положения;

4.1.5. представление документов, указанных в пункте 7.1 раздела VII настоящего Положения;

4.1.6. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;

4.1.7. с даты государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (юридического лица) на момент обращения за финансовой поддержкой должно пройти более одного года;

4.1.8. поступление конкурсной заявки в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок;

4.1.9. заполнение в бизнес-планах разделов и таблиц, указанных в методических рекомендациях по разработке бизнес-планов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, обязательных к заполнению;

4.1.10. соблюдение размера заработной платы работников, участвующих в реализации бизнес-плана, не ниже размера минимальной заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, заключенным между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. В случае если субъектами малого и среднего предпринимательства на конкурс представлены идентичные бизнес-планы, Комиссия принимает решение о допуске конкурсной заявки к участию в конкурсе в зависимости от даты и времени ее регистрации Управлением.

К участию в конкурсе допускается конкурсная заявка, соответствующая требованиям и условиям предоставления гранта и зарегистрированная более ранней датой.

V. Основания для отказа в предоставлении гранта

5.1. Финансовая поддержка не оказывается в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

5.1.1. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5.1.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

5.1.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5.1.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5.1.5. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

5.2. В оказании финансовой поддержки должно быть отказано в случае, если:

5.2.1. ранее в отношении участника конкурса — субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5.2.2. с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

5.2.3. участником конкурса не представлены документы, предусмотренные пунктом 7.1 раздела VII настоящего Положения;

5.2.4. участником конкурса не выполнены условия предоставления гранта, указанные в разделе IV настоящего Положения.

5.3. Средний балл оценки бизнес-плана должен составлять не менее половины максимально возможного количества баллов, набранных по критериям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению.

VI. Порядок объявления конкурса

6.1. Конкурсная документация на проведение конкурса разрабатывается Управлением и утверждается Комиссией.

6.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

6.2.1. дату, время начала и окончания приема конкурсных заявок;

6.2.2. адрес подачи конкурсных заявок;

6.2.3. контактные телефоны и адрес электронной почты Управления;

6.2.4. дату проведения заседания Комиссии;

6.2.5. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

6.2.6. размер минимальной заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, заключенным между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа на дату утверждения конкурсной документации;

6.2.7. перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

6.2.8. категорию лиц, относящихся к участникам конкурса по предоставлению грантов;

6.2.9. условия предоставления и основания для отказа в предоставлении грантов;

6.2.10. порядок подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе;

6.2.11. порядок подведения итогов конкурса;

6.2.12. порядок выплаты грантов;

6.2.13. порядок возврата грантов;

6.2.14. методические рекомендации по разработке бизнес-планов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

6.2.15. типовую форму договора о предоставлении финансовой поддержки согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.3. Объявление о проведении конкурса и конкурсная документация на проведение конкурса размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт).

6.4. Дополнительно объявление о начале и сроках приема конкурсных заявок, а также адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация на проведение конкурса, публикуются в печатных средствах массовой информации.

6.5. Срок приема конкурсных заявок не может быть менее 20 календарных дней.

6.6. Комиссия может продлить срок приема конкурсных заявок в случае, если за день до окончания приема конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок.

Продолжение. Начало на 7-8 стр.

Объявление о продлении срока приема конкурсных заявок размещается на официальном сайте и публикуется в печатных средствах массовой информации.

6.7. В случае необходимости изменения даты проведения заседания Комиссии по подведению итогов конкурса в связи с отсутствием кворума для проведения ее заседания или изменения объемов финансирования, в связи с изменением лимитов бюджетных ассигнований, доведенных в текущем финансовом году по мероприятию Программы, указанному в пункте 1.1 раздела I настоящего Положения, Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию на проведение конкурса, которые утверждаются Комиссией в заочной форме. Объявление о соответствующих изменениях размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания Комиссии по подведению итогов конкурса.

6.8. Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, участникам конкурса не возвращаются.

VII. Порядок подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе

7.1. Участники конкурса, претендующие на получение гранта, в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, представляют лично либо направляют по почте в Управление конкурсную заявку, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которой прилагаются следующие документы:

– бизнес-план, разработанный в соответствии с методическими рекомендациями по разработке бизнес-планов согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

– документы по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Положению, представляемые участниками конкурса с учетом требований части 2 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их участник конкурса.

7.2. Документы на конкурс направляются в конверте с пометкой «На конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

Поступившие конкурсные заявки регистрируются Управлением в день их поступления. При регистрации конкурсных заявок указывается дата и время ее поступления.

7.3. Конкурсная заявка и документы, представляемые на конкурс, подшиваются в один том, все страницы нумеруются и скрепляются печатью (при наличии). Первой подшивается опись представляемых документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

7.4. Все страницы документов, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть парафированы лицом, подписавшим конкурсную заявку.

7.5. Копии документов, представляемых на конкурс, заверяются участником конкурса в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003 от 03.03.2003 года «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

7.6. Участник конкурса вправе внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее до окончания срока приема конкурсных заявок.

Для отзыва конкурсной заявки участник конкурса направляет в Администрацию муниципального образования Надымский район заявление об отзыве конкурсной заявки.

Изменения в ранее представленную конкурсную заявку вносятся по принципу полной замены конкурсной заявки, т.е. представляется вновь оформленная конкурсная заявка с указанием в сопроводительном письме необходимости изъятия ранее представленной и регистрации новой. При этом датой регистрации новой конкурсной заявки будет считаться дата регистрации ранее представленной конкурсной заявки.

VIII. Порядок подведения итогов конкурса

8.1. Управление в срок, не превышающий 15 рабочих дней после окончания срока приема документов, предусмотренных в пункте 7.1 раздела VII настоящего Положения, подготавливает по ним соответствующее заключение и инициирует заседание Комиссии, на котором подводятся итоги конкурса.

Итоги конкурса подводятся в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок.

8.2. В подготовленных Управлением заключениях отражается информация:

8.2.1. об участнике конкурса;

8.2.2. о соответствии/несоответствии участника конкурса требованиям и условиям, указанным в разделах II, III и IV настоящего Положения.

8.3. Комиссия:

8.3.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки, заключения, подготовленные Управлением;

8.3.2. принимает решение о допуске (об отказе в допуске) конкурсной заявки к участию в конкурсе, в соответствии с разделами II и IV настоящего Положения;

8.3.3. заслушивает участников конкурса, конкурсные заявки которых допущены к участию в конкурсе, представляющих в устной форме свои бизнес-планы (далее — претендент на получение гранта);

8.3.4. оценивает бизнес-планы, допущенные к участию в конкурсе, по балльной системе с учетом критериев, установленных в приложении № 4 к настоящему Положению;

8.3.5. признает победителями конкурса экономически эффективные бизнес-планы, средний балл оценки которых составил половину и более из максимально возможного количества баллов, набранных по критериям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению (далее — победитель конкурса);

8.3.6. принимает решение о предоставлении гранта, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

8.3.7. принимает решение об отказе в предоставлении гранта претенденту на получение гранта, средний балл оценки бизнес-плана которого составил менее половины из максимально возможного количества баллов по критериям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению.

8.4. В критерии экономической эффективности бизнес-плана входят такие показатели, как:

– приоритетность вида деятельности по бизнес-плану, определяемая в соответствии с Перечнем приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район;

– среднесписочная численность работников на дату подачи заявки;

– планируемая среднесписочная численность работников по итогам 2-х летнего периода;

– планируемая минимальная заработная плата работников за период реализации бизнес-плана;

– доля средств гранта, которую планируется направить на приобретение оборудования;

– процент документально подтвержденных расходов на реализацию бизнес-плана от суммы запрашиваемого гранта;

– уровень рентабельности бизнес-плана, определяемый в процентах как отношение суммарной прибыли к суммарным затратам за два года реализации бизнес-плана;

– качество представления бизнес-плана перед Комиссией.

8.5. Для определения среднего балла оцениваемого бизнес-плана количество баллов, набранных бизнес-планом, отраженных в приложении № 4 к настоящему Положению, по каждому критерию оценки суммируется и рассчитывается средний балл.

Комиссия подводит общий итог по каждому бизнес-плану и оформляет сводный лист оценок конкурса по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

8.6. Претендент на получение гранта представляет в устной форме свой бизнес-план на заседании Комиссии. В случае отсутствия по уважительной причине претендента на получение гранта Комиссия рассматривает бизнес-план и подготовленное Управлением заключение.

8.7. Очередность предоставления грантов определяется в зависимости от величины среднего балла, набранного бизнес-планом по итогам конкурса, и ранжируется от наибольшего среднего балла к наименьшему в пределах следующих групп:

– в первоочередном порядке Комиссия определяет очередность и принимает решение о предоставлении грантов и их размере на реализацию бизнес-планов, представленных участниками конкурса, отнесенными к приоритетной целевой группе, указанной в разделе III настоящего Положения;

– во вторую очередь Комиссия определяет очередность и принимает решение о предоставлении грантов и их размере на реализацию бизнес-планов, представленных участниками конкурса, не относящимися к приоритетной целевой группе.

8.8. В случае если в одной из групп очередности, указанных в пункте 8.7 настоящего раздела, два и более бизнес-плана, представленных участниками конкурса, набрали одинаковое количество баллов, очередность предоставления грантов устанавливается в зависимости от даты и времени поступления конкурсной заявки на конкурс.

8.9. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается ее председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

8.10. Управление размещает информацию об итогах проведенного конкурса на официальном сайте и информирует участников конкурса о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией в течение 5 календарных дней с момента подписания протокола.

8.11. Участникам конкурса, бизнес-планы которых признаны Комиссией победителями конкурса и могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие Программы, Управление предлагает представить информацию, необходимую для оформления договора о предоставлении финансовой поддержки.

Продолжение. Начало на 7-9 стр.

8.12. Решение Комиссии может быть обжаловано участником конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

IX. Порядок выплаты грантов

9.1. С целью внесения соответствующей записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, на основании решения Комиссии издается муниципальный правовой акт Администрации муниципального образования Надымский район о предоставлении финансовой поддержки.

9.2. Перечисление гранта победителю конкурса осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом, указанным в пункте 9.1 настоящего раздела, и на основании договора о предоставлении финансовой поддержки, заключенного между Администрацией муниципального образования Надымский район и победителем конкурса по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, на расчетный счет, открытый субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации. Договор о предоставлении финансовой поддержки должен содержать условия, предусмотренные статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае если сумма предоставляемого гранта на момент предоставления не обеспечена в полном объеме бюджетными средствами, то недостающая сумма гранта подлежит перечислению при дополнительном поступлении бюджетных средств на данное мероприятие в текущем финансовом году.

9.3. В первую очередь грант выплачивается победителям конкурса, относящимся к первой группе, затем ко второй группе очередности, установленной в соответствии с пунктом 8.7 раздела VIII настоящего Положения, в пределах бюджетных средств.

9.4. Договор о предоставлении финансовой поддержки направляется победителю конкурса для рассмотрения и подписания.

Предельный срок рассмотрения и подписания договора о предоставлении финансовой поддержки победителем конкурса ограничен 5 рабочими днями с момента получения договора.

9.5. В случае если по истечении установленного срока договор о предоставлении финансовой поддержки не был подписан со стороны победителя конкурса, обязательства Администрации муниципального образования Надымский район перед данным лицом аннулируются, а право заключения договора о предоставлении финансовой поддержки переходит к следующему победителю конкурса согласно очередности, определенной в соответствии с пунктом 8.7 раздела VIII настоящего Положения.

9.6. Изменение и дополнение договора о предоставлении финансовой поддержки возможны по соглашению сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к договору о предоставлении финансовой поддержки оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору о предоставлении финансовой поддержки являются его неотъемлемой частью.

9.7. В случае нарушения действующего законодательства и (или) настоящего Положения, а также в случае нарушения условий договора о предоставлении финансовой поддержки, Администрация муниципального образования Надымский район и (или) получатель поддержки несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.8. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства распределяются между победителями конкурса текущего года в порядке очередности, определенной в соответствии с пунктом 8.7 раздела VIII настоящего Положения, чьи заявки остались не обеспечены денежными средствами.

9.9. В случае если лимиты бюджетных средств на предоставление грантов в текущем финансовом году превышают потребность в финансировании конкурсных заявок по итогам конкурса, конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства объявляется повторно, но не позднее 1 ноября текущего года.

X. Порядок возврата грантов

10.1. Получатель гранта обязан вернуть всю сумму полученного гранта в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления о возврате гранта в случае:

— выявления факта нарушения условий предоставления гранта (предоставление получателем гранта недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 7.1 раздела VII настоящего Положения);

— недостижения показателя о среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане, по итогам двухлетнего периода его реализации;

— непредставления отчета о целевом использовании средств полученного гранта с приложением заверенных получателем гранта копий первичных документов, подтверждающих фактическое освоение денежных средств гранта, представляемого в соответствии с Приложением № 2 к договору о предоставлении финансовой поддержки.

10.2. Получатель гранта по истечении 18 месяцев с даты перечисления суммы гранта, определенной решением Комиссии, обязан вернуть неиспользованную часть полученного гранта в течение 10 дней с даты получения уведомления о возврате неиспользованной части гранта.

10.3. Получатель гранта обязан вернуть сумму гранта, использованную не по целевому назначению (часть суммы гранта), указанному в бизнес-плане, в течение 10 дней с даты получения уведомления о возврате суммы гранта (части суммы гранта), использованной не по целевому назначению.

10.4. Сумма гранта, подлежащая возврату, перечисляется получателем гранта в бюджет муниципального образования город Надым (если грант предоставлен из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если грант предоставлен из федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа или бюджета муниципального образования Надымский район).

10.5. В случае непоступления, по истечении 10 дней с момента получения соответствующего уведомления, в бюджет муниципального образования Надымский район (бюджет муниципального образования город Надым) денежных средств от получателя гранта, взыскание средств гранта осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации муниципального образования Надымский район к субъекту малого и среднего предпринимательства о взыскании гранта последний признается допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки и на три года лишается права на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств. Управление вносит соответствующую запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, формируемый в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

10.6. В случае если в ходе реализации бизнес-плана у получателя гранта образовалась экономия средств полученного гранта (материалы или оборудование приобретены по меньшей стоимости, чем планировалось в бизнес-плане) или возникла необходимость перераспределить средства гранта, получатель гранта направляет в Управление заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы) с приложением изменений к бизнес-плану и документов, подтверждающих расходы, произведенные в пределах суммы полученного гранта.

Заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы) с приложением изменений к бизнес-плану и документов, подтверждающих расходы, произведенные в пределах суммы полученного гранта, рассматривается на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о возможности (невозможности) расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы), в рамках и по направлению бизнес-плана, получателем гранта.

10.7. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов, целевым использованием бюджетных средств, предоставленных субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляется:

— главный распорядитель бюджетных средств — Администрация муниципального образования Надымский район в лице управления по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район;

— орган муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

XI. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов

11.1. Получатели грантов представляют в Управление информацию и отчетность в соответствии с условиями заключенного договора о предоставлении финансовой поддержки.

11.2. Управление:

— проводит мониторинг деятельности получателя гранта на основании представленной им отчетности;

— уведомляет получателя гранта о выявлении фактов нарушений условий предоставления грантов и необходимости возврата бюджетных средств;

— осуществляет контроль за исполнением получателем гранта договорных обязательств и целевым использованием бюджетных средств на основании представленной отчетности.

11.3. Ответственность за достоверность представляемой в соответствии с настоящим разделом информации и отчетности, а также целевое использование суммы гранта возлагается на получателя гранта.

Продолжение. Начало на 7-10 стр.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВКА на конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя/Ф.И.О.

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес)

направляет на рассмотрение Комиссии бизнес-план _____,
(наименование бизнес-плана)

для получения финансовой поддержки в виде гранта в сумме _____ рублей.

Сообщаю следующие сведения:

1. Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____
2. Отношение к приоритетной целевой группе (сведения указываются в соответствии с разделом III настоящего Положения) _____
(для ЮЛ – количество учредителей, для ИП – относится/не относится)
3. Основной государственный регистрационный номер: _____
(ОГРНИП/ОГРН)
4. Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве ИП (государственной регистрации ЮЛ) и дата его выдачи _____
5. Оказывалась ли ранее финансовая поддержка/вид финансовой поддержки/год/сумма (указываются все мероприятия, по которым ранее предоставлялась поддержка) _____
6. Адрес по месту регистрации места жительства: _____
Фактический адрес (проживания) _____
Адрес (планируемый адрес) осуществления предпринимательской деятельности _____
7. ИНН / КПП заявителя _____
8. Основной вид деятельности по ОКВЭД _____
Дополнительный (-ые) вид (-ы) деятельности по ОКВЭД _____
Вид деятельности по ОКВЭД, планируемый к осуществлению в рамках бизнес-плана: _____
9. Режим налогообложения _____
10. Количество постоянных работников на дату подачи заявления _____
(без учета заявителя)
11. Среднемесячная заработная плата работников _____
12. Руководитель бизнес-плана (контактное лицо, телефон) _____

13. Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____
Наименование банка _____
Корреспондентский счет _____
БИК _____ ИНН _____ КПП _____

14. Корреспонденцию в мой адрес направлять по адресу: _____

№ п/п	На средства гранта планируется приобрести	Кол-во (шт.)
1	2	3
1		
2		
3		

15. Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», регистрацию и осуществление деятельности на территории Надымского района, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

16. Заявляю о том, что на день подачи конкурсной заявки в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводится процедура ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также отсутствует задолженность по заработной плате сотрудникам.

17. Гарантирую, что на дату подачи настоящего заявления размер заработной платы существующих и вновь нанимаемых работников не ниже размера минимальной заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, заключенным между исполнительными органами государственной власти ЯНАО, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей ЯНАО.

18. В случае получения гранта я беру на себя обязательство по целевому освоению средств полученного гранта на реализацию бизнес-плана _____.

(подпись)/Ф.И.О. (последнее – при наличии)

19. Обязуюсь по итогам 2-го года реализации бизнес-плана с момента заключения договора о предоставлении финансовой поддержки обеспечить среднесписочную численность работников, заявленную в бизнес-плане, в количестве _____ человек:

– трудоустроить _____ человек;
– сохранить _____ работников.

(подпись)/(ФИО)

20. В случае получения гранта даю согласие на осуществление Администрацией муниципального образования Надымский район и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ИП, руководителя юридического лица)

условий, целей и порядка предоставления гранта.

Продолжение. Начало на 7-11 стр.

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации. _____ / _____
(подпись) (ФИО)С условиями и порядком предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Опись прилагаемых документов на _____ листах.

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ БИЗНЕС-ПЛАНА**Рекомендации по оформлению бизнес-плана:****Символом (*) обозначены разделы бизнес-плана, обязательные к заполнению.**

- Объем бизнес-плана — 10-15 страниц формата А4 (без приложений).
- Шрифт написания бизнес-плана — Times New Roman 14, через одинарный межстрочный интервал.
- Структура бизнес-плана должна включать следующие разделы:
 - общее описание проекта * (раздел, обязательный к заполнению);
 - общее описание деятельности;
 - маркетинговый план;
 - произведенный план * (раздел, обязательный к заполнению);
 - финансовый план * (раздел, обязательный к заполнению);
 - заключение;
 - приложение.

**1. Общее описание проекта *
(раздел, обязательный к заполнению)**

Название бизнес-плана.

Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя.

1	Наименование бизнес-плана		
2	Цель бизнес-плана		
3	Плановый период освоения денежных средств, предоставленных в виде гранта на реализацию бизнес-плана		
Показатели реализации бизнес-плана:		по итогам 1 года	по итогам 2 года
4	Финансирование всего, в том числе (руб.):		
	— собственные средства		
	— кредитные средства		
	— средства гранта		
	— прочие		
5	Планируемая среднесписочная численность работников (чел.) (без учета ИП)		
6	Планируемая минимальная з/плата работников (руб.)		
7	Выручка от реализации товаров (услуг, работ) (руб.)		
8	Налоговые отчисления и страховые взносы всего, из них (руб.):		
	ИФНС		
	ПФ РФ, ФСС		
9	Сумма расходов на реализацию бизнес-плана (руб.)		
10	Сумма доходов при реализации бизнес-плана (руб.)		

1.2. Обоснование приобретения оборудования (материалов).

2. Общее описание деятельности

2.1. Краткое описание текущей деятельности, история создания и развития предприятия, численность работников предприятия, сведения о заработной плате работников, информация об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого режима налогообложения, по состоянию на последнюю отчетную дату и т.п.

2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности:

— наличие офисных, складских и производственных помещений, в которых планируется осуществлять деятельность (в собственности,

в аренде, другое; площадь и планировка помещений, реквизиты, срок действия договоров и т.д.);

— наличие оборудования, необходимого для реализации бизнес-плана.

2.3. Организационная структура предприятия.

Указываются квалификационные требования, предъявляемые к персоналу, наличие необходимых работников или потребность в специалистах.

3. Маркетинговый план

Анализ рынка в сфере предоставляемых услуг. Обоснование необходимости оказания услуг (актуальность, значимость), кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг).

Конкурентный анализ (перечень конкурентов, сильные и слабые стороны конкурентов, стоимость услуг).

Основные параметры развития проекта: указать объем ожидаемого спроса на услуги и т.д. Каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг).

Описание возможных рисков реализации проекта, меры управления и предупреждения обозначенных рисков.

Описание рекламной стратегии: виды рекламы, периодичность выхода материалов.

**4. Производственный план *
(раздел, обязательный к заполнению)**

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля); какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения; какие технологические процессы и оборудование будут использованы; достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку организации встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

**5. Финансовый план *
(раздел, обязательный к заполнению)**

Содержит информацию о поступлении денежных средств, объемах финансовой поддержки, необходимых для реализации бизнес-плана, и финансовых обязательствах.

К данному разделу прилагаются таблицы, обязательные к заполнению: — **Таблица № 1 «5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»:**

5.1.1. «Расшифровка поступления денежных средств, указанных в таблице №1».

«Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»; — **Таблица № 2 «5.2. Смета расходов организации на реализацию бизнес-плана»:**

5.2.1. «Расшифровка расходов организации, указанных в таблице № 2»;

п. 1.1.1. «Затраты на приобретение сырья и материалов»;

п. 1.1.2. «Затраты на приобретение оборудования»;

п. 1.1.3. «Командировочные, транспортные расходы»;

п. 1.1.4. «Реклама, связь»;

п. 1.1.5. «Выплата кредитных обязательств» и п. 1.1.6. «Прочие расходы»;

п. 2.1.1. «Фонд оплаты труда» и п. 2.1.2. «Налоговые начисления на ФОТ»;

п. 2.1.3. «Аренда» и п. 2.1.4. «Коммунальные расходы»;

п. 2.1.5. «Налоговые отчисления»;

— **Таблица № 3 «5.3. Фактически произведенные расходы в рамках реализации бизнес-плана (в размере не менее 15% от суммы запрашиваемого гранта)».**

Продолжение на 13 стр.

Продолжение. Начало на 7-12 стр.

6. Заключение

Данный раздел содержит описание ожидаемых конечных результатов реализации бизнес-плана.

Отображается информация о планируемой прибыли, создании рабочих мест, перечислении налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, перечисляемых в бюджетную систему Российской Федерации.

Приложение (при наличии)

Визуальные и графические материалы (схемы, графики, чертежи, фотографии, бухгалтерские и финансовые отчеты, аудиторские заключения, данные по анализу рынка, спецификации продукта, фотографии, копии рекламных проспектов, резюме владельцев и менеджеров, копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-плана реализовать проект, копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-плана, рекомендательные письма, необходимые чертежи, проектно-сметная документация).

Таблица № 1

5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана

№	Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана	1-й год реализации бизнес-плана			2-й год реализации бизнес-плана			Всего (5+8+11)
		количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст.3*ст.4)	количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст.6*ст.7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	12
1	Грант							
2	Кредит							
3	Собственные средства							
4	Реализация продукции (работ, услуг)							
5	Прочее							
	ИТОГО							

Таблица № 2

5.2. Смета расходов организации на реализацию бизнес-плана (тыс. руб.)

Наименование показателя	1 квартал				Итого	2 квартал				Итого	Всего
	1	2	3	4		1	2	3	4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	17
Себестоимость продукции (п. 1.1 + п. 2.1)											
1.1. Переменные расходы (п. 1.1.1 + ... + п. 1.1.6)											
1.1.1. Затраты на приобретение сырья и материалов											
1.1.2. Затраты на приобретение оборудования											
1.1.3. Командировочные, транспортные расходы											
1.1.4. Реклама, связь											
1.1.5. Выплата кредитных обязательств											
1.1.6. Прочие расходы											
2.1. Постоянные расходы (п. 2.1.1 + ... + п. 2.1.5)											
2.1.1. Фонд оплаты труда											
2.1.2. Налоговые начисления на ФОТ (ПФ РФ, ФСС)											
2.1.3. Арендная плата											
2.1.4. Коммунальные расходы											
2.1.5. Налоги (отразить все налоги, уплачиваемые без учета начислений на ФОТ, указанных в п. 2.1.2)											

5.1.1. Расшифровка поступления денежных средств, указанных в таблице № 1**— «Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»**

№ п/п	Наименование реализуемой продукции (оказываемой услуги, предоставляемой работы)			Итого
		Кол-во выпускаемой продукции (услуг, работ)	Стоимость выпускаемой продукции (услуг, работ)	
1	2	3	4	5
Первый год реализации бизнес-плана				
1				
Итого				
Второй год реализации бизнес-плана				
1				
Итого				

Продолжение на 14 стр.

Продолжение. Начало на 7-13 стр.

5.2.1. Расшифровка расходов организации, указанных в таблице № 2**– п. 1.1.1. «Затраты на приобретение сырья и материалов»**

№ п/п	Наименование	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 1.1.2. «Затраты на приобретение оборудования»

№ п/п	Наименование	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 1.1.3. «Командировочные, транспортные расходы»

№ п/п	Командировочные, транспортные расходы	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 1.1.4. «Реклама, связь»

№ п/п	Расходы на связь и рекламу	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 1.1.5. «Выплата кредитных обязательств» и п. 1.1.6. «Прочие расходы»

№ п/п	Расходы, не указанные в других разделах	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 2.1.1. «Фонд оплаты труда» и п. 2.1.2. «Налоговые начисления на ФОТ (ПФ РФ, ФСС)»

Должности работников организации в соответствии со штатным расписанием	Кол-во ставок	Оклад, руб.	Годовой фонд оплаты труда, руб. (ст.2*ст.3*12 мес.)	Налоговые начисления на ФОТ, руб. (ст.4*30,2%) (ПФ РФ и ФСС)
1	2	3	4	5
Первый год реализации бизнес-плана				
Итого				
Второй год реализации бизнес-плана				
Итого				

Продолжение на 15 стр.

Продолжение. Начало на 7-14 стр.

– п. 2.1.3. «Аренда» и п. 2.1.4. «Коммунальные расходы»

№ п/п	Вид, адрес, площадь помещения	Стоимость кв.м/мес.	Кол-во мес.	Итого	Приобретается за счет:	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана						
1						
Итого						

– п. 2.1.5. «Налоговые отчисления»

Система налогообложения	УСН 6%	
	УСН 15%	
	ЕНВД	
	ОСН	
	Патент	

*Отметьте Вашу систему налогообложения

№	Наименование налога, сбора, взноса	Итого
1	2	3
Первый год реализации бизнес-плана		
1		
Итого		
Второй год реализации бизнес-плана		
1		
Итого		

5.3. Фактически произведенные расходы в рамках реализации бизнес-плана (в размере не менее 15% от суммы запрашиваемого гранта) в таблице № 3

№ п/п	Произведенные расходы	Стоимость, руб.	Кол-во шт.	Итого	№ и дата счета, счет-фактуры, договора	№ и дата платежного поручения, чека, товарного чека
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Итого						

Приложение № 3

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**1. Для юридических лиц:**

- копии учредительных документов, заверенные заявителем;
- бизнес-план, определяющий содержание, финансово-экономические параметры, способы, сроки и особенности его реализации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
- копии документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-плана, в размере не менее 15 % от размера запрашиваемого гранта, заверенные заявителем.

В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- копию бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (формы 1, 2) с отметкой налогового органа об их принятии или копии налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов малого предпринимательства, находящихся на специальных налоговых режимах), заверенные заявителем;
- копии сведений, представленных в Пенсионный фонд Российской Федерации, подтверждающих среднесписочную численность застрахованных лиц, с отметкой органа об их принятии;
- справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование;

д) выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копии документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-плана, в размере не менее 15 % от размера запрашиваемого гранта, заверенные заявителем;

б) бизнес-план, определяющий содержание, финансово-экономические параметры, способы, сроки и особенности его реализации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную заявителем;
- копии налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии, заверенные заявителем;
- справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копии сведений, представленных в Пенсионный фонд Российской Федерации, подтверждающих среднесписочную численность застрахованных лиц, с отметкой органа об их принятии.

Продолжение. Начало на 7-15 стр.

Приложение № 4
к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНА (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ)

Наименование бизнес-плана _____

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, представляющего бизнес-план _____

№ п/п	Критерии оценки (показатели)		Данные, представленные СМСП	Количество баллов
1.	Приоритетность планируемого вида деятельности по бизнес-плану	– приоритетный	– 10 баллов	
		– не приоритетный	– 0 баллов	
2.	Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки (без учета ИП)	– от 0 до 3 чел.	– до 3 баллов	
		– от 4 до 7 чел.	– до 7 баллов	
		– от 8 и более чел.	– до 10 баллов	
3.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам 2-х летнего периода (без учета ИП)	– от 0 до 3 человек	– до 3 баллов	
		– от 4 до 7 человек	– до 7 баллов	
		– от 8 и более чел.	– до 10 баллов	
4.	Планируемая минимальная заработная плата работников за период реализации бизнес-плана	– от 12 тыс. руб. до 25 тыс. руб.	– до 3 баллов	
		– от 26 тыс. руб. до 34 тыс. руб.	– до 6 баллов	
		– от 35 тыс. руб. и более	– до 10 баллов	
5.	Доля средств гранта, которую планируется направить на приобретение оборудования	– до 30%	– до 3 баллов	
		– от 31% до 70%	– до 7 баллов	
		– от 71% до 100 %	– до 10 баллов	
6.	% документально подтвержденных расходов на реализацию бизнес-плана от суммы запрашиваемого гранта	– 15 %	– до 2 баллов	
		– от 16 % до 40%	– до 6 баллов	
		– от 41 % до 50 %	– до 7 баллов	
		– от 51% и более	– до 10 баллов	
7	Уровень рентабельности, в среднем за два года	– 100%	– 0 баллов	
		– от 100% до 150%	– до 5 баллов	
		– свыше 150%	– до 10 баллов	
8	Качество представления бизнес-плана перед Комиссией:	– не явился на представление бизнес-плана	– 0 баллов	
		– представление бизнес-плана	– от 1 до 10 баллов	
ИТОГО				

Член Комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5
к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», я, (Ф.И.О. последнее при наличии), паспорт _____, выдан _____, ИНН _____, адрес регистрации: _____, даю свое письменное согласие Администрации муниципального образования Надымский район на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту малого предпринимательства, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, информация о наличии имущества, образования, доходах, расходах, задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и любая другая информация.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется путем подачи письменного заявления в Администрацию муниципального образования Надымский район.

_____ / _____
(Ф.И.О. последнее при наличии) (подпись)

_____ 20__ г.

Продолжение. Начало на 7-16 стр.

Приложение № 6
к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

СВОДНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНОК БИЗНЕС-ПЛАНОВ

г. Надым

_____ 20__ г.

Оценка бизнес-плана производится путем определения среднего балла.

Алгоритм определения среднего балла по бизнес-плану: сумма итоговых баллов, выставленных всеми членами комиссии в оценочных листах (приложение № 4), делится на количество членов комиссии, заполнивших оценочные листы.

№ п/п	Участник	Наименование бизнес-плана	Количество членов Комиссии, заполнивших оценочные листы	Сумма итоговых баллов в оценочных листах членов Комиссии	Средний балл (графа 5/ на графу 4)
1	2	3	4	5	6

Председатель Комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Типовая форма договора о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела

г. Надым

«__» _____ 20__ год

Администрация муниципального образования Надымский район, действующая от имени муниципального образования Надымский район, именуемая далее Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор определяет взаимоотношения Сторон по реализации мероприятия муниципальной программы _____, в части предоставления финансовой поддержки в виде грантов на развитие собственного дела (далее — грант).

1.2. На основании протокола № _____ от _____ заседания Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки (далее — Комиссия) Администрация по настоящему Договору предоставляет грант Получателю на реализацию бизнес-плана «_____», а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.3. При реализации бизнес-плана денежные средства могут быть использованы на следующие цели: _____
(цели указываются в случае принятия Комиссией решения _____
о направлении денежных средств на определенные цели)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель обязан:

2.1.1. использовать грант исключительно по целевому назначению и согласно смете расходов, заявленных в бизнес-плане;

2.1.2. освоить средства полученного гранта в срок, не превышающий 18 месяцев с даты перечисления суммы гранта, определенной решением Комиссии;

2.1.3. подтвердить достижение показателя о среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане, по итогам двухлетнего периода его реализации;

2.1.4. обеспечивать ежеквартальное представление в управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — управление) отчета о целевом использовании средств гранта, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору, в течение всего периода освоения средств полученного гранта;

2.1.5. представлять в течение двух лет с момента заключения настоящего Договора в управление заверенные копии бухгалтерской и налоговой отчетности, в зависимости от системы налогообложения, на которой находится получатель:

Единый налог на вмененный доход

— для организаций (юридических лиц) — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Упрощенная система налогообложения

— для организаций (юридических лиц) — в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

Общая система налогообложения

— для организаций (юридических лиц) — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

При смешанной системе налогообложения

В срок _____ (определяется индивидуально).

Патентная система налогообложения;

2.1.6. представлять ежеквартально, в течение двух лет с момента заключения настоящего Договора, заверенные копии сведений по форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п, с отметкой органа об их принятии, в срок не позднее 30 (тридцати) дней после принятия Пенсионным фондом Российской Федерации;

Продолжение на 18 стр.

Продолжение. Начало на 7-17 стр.

2.1.7. на момент заключения договора заполнить Анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору, а в дальнейшем представлять ее в управление в течение последующих двух календарных лет до 1 апреля года, следующего за отчетным годом;

2.1.8. в рамках представленного согласия (приложение № 1) осуществлять содействие управлению и органам муниципального финансового контроля при проведении ими проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления грантов;

2.1.9. вернуть всю сумму полученного гранта в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления о возврате гранта в случае:

2.1.9.1. непредставления отчета о целевом использовании средств полученного гранта, с приложением заверенных Получателем копий первичных документов, подтверждающих фактическое освоение средств гранта, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору;

2.1.9.2. недостижения показателя о среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане, по итогам двухлетнего периода его реализации;

2.1.9.3. выявления Администрацией факта нарушения Получателем условий предоставления гранта (представление Получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных конкурсной документацией для участия в конкурсе);

2.1.10. вернуть использованную не по целевому назначению сумму гранта (часть суммы гранта) в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления о возврате использованной не по целевому назначению части гранта;

2.1.11. вернуть неиспользованную часть полученного гранта, по истечении 18 месяцев с даты перечисления суммы гранта, в течение 10 дней с даты получения уведомления о возврате неиспользованной части гранта;

2.1.12. вернуть сумму гранта, подлежащую возврату, в бюджет _____ (сумма гранта, подлежащая возврату, перечисляется получателем гранта в бюджет муниципального образования город Надым (если грант предоставлен из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если грант предоставлен из федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа или бюджета муниципального образования Надымский район).

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, связанных с реализацией настоящего Договора.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

2.3.2. осуществлять контроль за реализацией бизнес-плана, запрашивать у Получателя документы, подтверждающие расходы по реализации бизнес-плана;

2.3.3. принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, непредставления отчетов и документов, подтверждающих реализацию бизнес-плана, а также недостижения показателя о среднесписочной численности;

2.3.4. направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления в соответствующий бюджет, в случаях, указанных в п.п. 2.1.1 - 2.1.4 настоящего Договора;

2.3.5. оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. потребовать возврата Получателем предоставленных средств гранта (части гранта) в случае неисполнения им обязательств, предусмо-

тренных пунктами 2.1.1 - 2.1.4 настоящего Договора, путем направления уведомления;

2.4.2. осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления грантов;

2.4.3. в случае нарушения обязательств, предусмотренных пунктами 2.1.9 - 2.1.11 настоящего Договора, в судебном порядке расторгнуть настоящий договор и взыскать с Получателя сумму гранта (часть полученной суммы гранта).

3. Размер и порядок перечисления гранта

3.1. Размер гранта определен решением Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки и составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Администрация осуществляет перечисление средств гранта на расчетный счет Получателя в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания настоящего Договора за счет средств, предусмотренных (указывается источник финансирования и размер гранта).

3.3. В случае если сумма предоставляемого гранта на момент предоставления не обеспечена в полном объеме бюджетными средствами, то недостающая сумма подлежит перечислению при дополнительном поступлении средств из всех уровней бюджетов на данное мероприятие в текущем финансовом году.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в части финансирования до 31 декабря 20__ года (указывается текущий финансовый год), а в части исполнения Сторонами иных обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора, - до полного их исполнения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения действующего законодательства, а также в случае нарушения условий Договора Администрация и (или) Получатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд ЯНАО.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего Договора возможны по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Администрация:		Получатель:	
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		М.П.	

Продолжение. Начало на 7-18 стр.

Приложение № 1

к договору о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ года

Я, _____, даю согласие на осуществление управлением по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район и органами муниципального финансового контроля – Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район и Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления гранта и целевого использования бюджетных средств по договору № _____ от _____ 20__ года.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к договору о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о целевом использовании средств полученного гранта, предоставленного индивидуальному предпринимателю (юридическому лицу) _____ на реализацию бизнес-плана _____ в рамках Договора о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ г. за (I квартал, полугодие, III квартал, год) 20__ года

(отчетный период)

Размер гранта: _____

Остаток денежных средств на начало отчетного периода: _____

Остаток денежных средств на конец отчетного периода: _____

Среднесписочная численность работников за отчетный период: _____

Расходы, произведенные в рамках реализации бизнес-плана	Ед. измерения	Цена (руб.)	Сумма (руб.)	№ и дата документа, подтверждающего оплату расходов (оказание услуг), произведенных в рамках реализации бизнес-плана
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
ИТОГО				

К отчету прилагаются заверенные получателем гранта копии первичных документов, подтверждающих фактическое освоение средств гранта:

— в случае осуществления безналичного расчета: счет, счет-фактура, товарная накладная, копии платежных поручений с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приемки – передачи;

— в случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовый ордер, кассовый чек (товарный чек), расписка (по установленной форме), товарная накладная, договор купли-продажи.

ИП/Юр.лицо

Руководитель _____ /

Главный бухгалтер _____ /

Приложение № 3

к договору о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ года

ФОРМА АНКЕТЫ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	_____ (дата оказания поддержки)
_____ (ИНН получателя поддержки)	_____ (отчетный год)
_____ (система налогообложения получателя поддержки)	_____ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____ (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	_____ (основной вид деятельности по ОКВЭД)

Вид оказываемой поддержки: _____

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя – получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января _____ года		На 01 января _____ года		На 01 января _____ года	
			предшествующий году оказания поддержки)	оказания поддержки)	предшествующий году оказания поддержки)	оказания поддержки)	предшествующий году оказания поддержки)	оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.						
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.						

Окончание на 20 стр.

Окончание. Начало на 7-19 стр.

3	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.			
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.			
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.			
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.			
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.			
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства, из них:	тыс. руб.			
9.1	привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.			

Руководитель юридического лица / Индивидуальный предприниматель / _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О проведении общественных обсуждений

В соответствии с требованиями Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Главы муниципального образования Надымский район от 18.12.2008 № 1056 «Об организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 26.06.2015 № 354 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе», рассмотрев обращение филиала «Газпромнефть-Муравленко» ОАО «Газпромнефть-ННГ», в целях обеспечения конституционного права населения муниципального образования Надымский район на благоприятную окружающую среду Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Назначить на 19 апреля 2016 года, 10 часов 00 минут, проведение общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной деятельности по объекту «Проектная документация № 111 на строительство поисково-оценочной скважины № 108 Южно-Пурпейского лицензионного участка», который

расположен на территории муниципального образования Надымский район. Место проведения общественных обсуждений: г. Надым, Парковый проезд, д.1, филиал МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы».

2. Создать Комиссию по организации и проведению общественных обсуждений о намечаемой на территории муниципального образования Надымский район хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Инициатору общественных обсуждений филиалу «Газпромнефть-Муравленко» ОАО «Газпромнефть-ННГ» в срок до 18 марта 2016 года опубликовать информационное сообщение о проведении общественных обсуждений в печатных средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством.

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

5. 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.**

№ 158 от 18 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 18 марта 2016 года № 158

СОСТАВ

Комиссии по организации и проведению общественных обсуждений о намечаемой на территории муниципального образования Надымский район хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе

Председатель Комиссии:

Белокопытов А.Д. — заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Секретарь Комиссии:

Фуников А.В. — главный специалист отдела природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Надымский район.

Члены Комиссии:

Чонаев А.В. — начальник отдела природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Надымский район;

Имкин В.М. — начальник управления архитектуры и градостроительства, главный архитектор Администрации муниципального образования Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О проведении**на территории муниципального образования Надымский район
1 этапа окружного конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда
в Ямало-Ненецком автономном округе в 2016 году**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 05.10.2007 № 89-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.10.2015 № 986-П «Об утверждении Положения о предоставлении грантов в рамках окружного конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях проведения 1 этапа окружного конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в автономном округе в 2016 году Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать конкурсную комиссию по организации и проведению конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе при Администрации муниципального образования Надымский район и утвердить её состав согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту экономики Администрации муниципального образования Надымский район (Гринякина Н.В.) организовать работу по проведению на территории муниципального образования Надымский район 1 этапа окружного конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе в 2016 году.

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, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,**Глава муниципального образования****Надымский район.**

№ 159 от 21 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 21 марта 2016 года № 159

СОСТАВ**конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса
на лучшее состояние условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе
при Администрации муниципального образования Надымский район**

Дяченко Леонид Григорьевич — Глава муниципального образования Надымский район, председатель комиссии;

Прокопенко Наталья Петровна — заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальник Департамента финансов, заместитель председателя комиссии;

Городилова Анна Викторовна — заведующий сектором регулирования трудовых отношений и управления охраной труда управления по труду, охране труда и трудовым ресурсам департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гринякина Наталья Васильевна — начальник департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район;

Пряникова Наталья Михайловна — координатор представителей Координационного совета организаций профсоюзов муниципального образования Надымский района (по согласованию);

Беличенко Ольга Васильевна — директор Филиала № 3 Государственного учреждения Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по ЯНАО (по согласованию);

Волкова Елена Викторовна — начальник управления по труду, охране труда и трудовым ресурсам департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район с ненормированным рабочим днем

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район с ненормированным рабочим днем согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Главы муниципального образования город Надым от 27.04.2006 № 57 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования город Надым»;

— постановление Главы муниципального образования город Надым от 17.08.2007 № 115 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования город Надым от 27 апреля 2006 г. № 57»;

— постановление Главы муниципального образования Надымский район от 08.04.2009 № 329 «О порядке и условиях предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования город Надым от 08.05.2009 № 92 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования город Надым от 27 апреля 2006 г. № 57».

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, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 161 от 22 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 22 марта 2016 года № 161

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район с ненормированным рабочим днем

1. Настоящий Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район с ненормированным рабочим днем (далее — Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях установления порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район с ненормированным рабочим днем.

2. Настоящий Порядок распространяется на:

— работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделениях Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица;

— работников муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район (далее — работники).

3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее — дополнительный отпуск), продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

6. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, определяется представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от должности, продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня, объема и сложности выполняемой работы и составляет от 3 до 14 календарных дней.

Представитель нанимателя (работодатель) ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

7. Право на дополнительный отпуск возникает у работников независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

8. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

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 № 200.

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

Тираж номера 224 экземпляра