



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.09.2015 № 493

В соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17.09.2015 № 493 «Об утверждении Порядка определения платы для юридических и физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях,

определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования
Надымский район.

№ 209 от 14 апреля 2016 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район
от 14 апреля 2016 года № 209

Изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17.09.2015 № 493

1. В пункте 2.8 раздела II:

1.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

$Зул = Зот + Змз + Аоб + Зку + Зн + Зпр,$ »;

1.2. дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Зпр – прочие затраты, связанные с оказанием платной услуги. Принимаются в соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации.»;

1.3. абзац второй подпункта 2.8.5 изложить в следующей редакции:

«Зн = Кн x Зот.».

2. Приложение № 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7

к Порядку определения платы для юридических и физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания

РАСЧЕТ

размера платы за оказание платной услуги (выполнение работы) учреждением

(наименование платной услуги (работы))

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты на материальные запасы	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (выполнении работы)	
4.	Затраты на коммунальные услуги	
5.	Накладные затраты, относимые на платную услугу (работу)	
6.	Прочие затраты, связанные с оказанием платной услуги (работы)	
7.	Итого затрат	
8.	Цена на платную услугу (работу)	

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

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», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 23 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Надымский район», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 30.10.2015 № 547 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район, управляющим делами Администрации муниципального образования Надымский район», 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 субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 217 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.10.2015 № 515 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 217»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2015 № 581 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 217».

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.

№ 210 от 14 апреля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 14 апреля 2016 года № 210

Положение

о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, (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 субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности» (далее – мероприятие).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности 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. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Надымский район по предоставлению субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности (далее - субсидия) и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.1 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).

1.4. Организационно-техническое обеспечение мероприятия осуществляет Управление.

1.5. Целью предоставления субсидии является предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, для усовершенствования и обновления производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов, а также приведение их в соответствие с новыми требованиями к нормам технических условий и показателям качества.

1.6. Для реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.6.1. основные средства - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1, маломерных судов, подвесных лодочных моторов, воздушных

Продолжение. Начало на 2 стр.

судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (далее - оборудование);

1.6.2. субъект малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с даты государственной регистрации которых, в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, на момент обращения за поддержкой прошло более одного календарного года (далее - субъект);

1.6.3. предоставление субсидии - возмещение субъектам части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности;

1.6.4. приоритетный вид экономической деятельности - вид экономической деятельности, включенный в Перечень приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденный правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район и являющийся основным видом экономической деятельности субъекта, подавшего заявку на предоставление субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности (далее - заявка), согласно сведениям, указанным в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, в порядке очередности поступления заявок на мероприятие.

1.8. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на возмещение субъекту части затрат, связанных с приобретением основных средств, указанных в пункте 1.6.1 настоящего раздела, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, в размере 50 % от фактически произведенных участником мероприятия затрат на приобретение основных средств, но не более:

- 1 000 000,00 рублей при условии, что среднесписочная численность работников, указанных в форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п (далее форма РСВ-1 ПФР), у субъекта за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, составила до 15 человек;

- 3 000 000,00 рублей при условии, что среднесписочная численность работников, указанных в форме РСВ-1 ПФР, у субъекта за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, составила от 16 до 30 человек;

- 5 000 000,00 рублей при условии, что среднесписочная численность работников, указанных в форме РСВ-1 ПФР, у субъекта за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, составила от 31 до 100 человек;

- 10 000 000,00 рублей при условии, что среднесписочная численность работников, указанных в форме РСВ-1 ПФР, у субъекта за отчетный период, предшествующий дате подачи заявок, составила от 101 до 250 человек.

1.9. В рамках реализации настоящего Положения сроком оказания поддержки является срок выполнения сторонами договорных обязательств, предусмотренных договором о предоставлении финансовой поддержки.

1.10. Рассмотрение заявок 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.

II. Категории лиц, относящихся к участникам мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются субъекты малого и среднего предпринимательства, указанные в пункте 1.6.2 раздела I настоящего Положения, основным видом деятельности которых является деятельность, указанная в пункте 1.6.4 раздела I настоящего Положения и представившие в Управление заявку на предоставление субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, а также документы, предусмотренные пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения (далее - участники мероприятия, заявка, документы).

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

Если в представленных субъектом 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 принимает их во внимание.

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

3.1.3. соответствие субъекта требованиям, установленным пунктами 1.6.2 и 1.6.4 раздела I настоящего Положения;

3.1.4. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;

3.1.5. представление документов, указанных в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения;

3.1.6. поступление заявки в срок, указанный в объявлении о приеме заявок;

3.1.7. возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования по договорам купли-продажи, заключенным не ранее 01 января 2014 года.

3.2. Обязательным условием предоставления субсидии является принятие субъектом обязательств:

3.2.1. по сохранению общего количества рабочих мест, указанных в заявке, на период не менее 1 (одного) года со дня получения субсидии;

3.2.2. по созданию не менее 1 (одного) рабочего места, если на момент подачи заявки работники у субъекта отсутствовали;

3.2.3. по неотчуждению (не продавать, не передавать) основных средств в течение 1 (одного) года со дня получения субсидии.

3.3. Субъект имеет право представить на рассмотрение Комиссии только одну заявку на участие в мероприятии.

IV. Основания для отказа в предоставлении субсидии

4.1. Финансовая поддержка не оказывается в отношении субъектов:

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

4.1.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

4.1.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

4.2.1. ранее в отношении субъекта 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;

4.2.2. с момента признания субъекта, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года;

4.2.3. субъектом не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения;

4.2.4. субъектом не выполнены условия предоставления субсидии, указанные в разделе III настоящего Положения.

V. Порядок объявления приема заявок

5.1. Документация на проведение мероприятия разрабатывается Управлением и утверждается Комиссией.

5.2. Документация должна содержать следующие сведения:

5.2.1. дату, время начала и окончания приема заявок;

5.2.2. адрес подачи заявок;

5.2.3. контактные телефоны и адрес электронной почты Управления;

5.2.4. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

5.2.5. перечень документов, необходимых для участия в мероприятии;

5.2.6. категорию лиц, относящихся к участникам мероприятия по предоставлению субсидии;

5.2.7. условия предоставления и основания для отказа в предоставлении субсидии;

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 2-3 стр.

- 5.2.8. порядок подачи заявок на участие в мероприятии;
- 5.2.9. порядок рассмотрения заявок;
- 5.2.10. порядок выплаты субсидии;
- 5.2.11. порядок возврата субсидии;
- 5.2.12. типовую форму договора о предоставлении финансовой поддержки согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.3. Объявление о начале и сроках приема заявок на мероприятие, а также документация на проведение мероприятия, размещаются на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

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

5.5. Прием заявок на участие в мероприятии устанавливается со дня размещения объявления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район о приеме заявок на мероприятие и осуществляется до 01 октября текущего года.

5.6. Комиссия может продлить срок приема заявок в случае, если за день до окончания приема заявок не подано ни одной заявки.

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

5.7. В случае необходимости изменения даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению заявок в связи с отсутствием кворума для проведения ее заседания или 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 документацию на проведение мероприятия, 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 рассмотрению заявок.

5.8. Заявки, рассмотренные Комиссией, субъектам не возвращаются.

VI. Порядок подачи заявок

6.1. Субъекты в срок, указанный в объявлении о приеме заявок, представляют лично либо по почте в Управление заявку согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которой прилагаются следующие документы:

- 6.1.1. заверенные субъектом копии договоров купли-продажи оборудования;
- 6.1.2. заверенные субъектом копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающие оплату по договорам купли-продажи оборудования;
- 6.1.3. заверенные субъектом копии документов, подтверждающих получение субъектом основных средств, предусмотренных договором купли-продажи оборудования;
- 6.1.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 6.1.6. заверенные субъектом копии учредительных документов (для юридических лиц).

6.2. В соответствии с частью 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» субъекты вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 6.2.1. копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 6.2.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- 6.2.3. справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование;
- 6.2.4. заверенную субъектом копию формы РСВ-1 ПФР «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки.

В случае непредоставления субъектом, подавшим заявку, по собственной инициативе заверенной копии формы РСВ-1 ПФР, указанной в пункте 6.2.4 настоящего Положения, Управление запрашивает данные сведения за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации субъекта.

6.3. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их субъект.

6.4. Документы на участие в мероприятии направляются в Управление в конверте с пометкой «Документация на участие в мероприятии по предо-

ставлению субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности».

Поступившие от субъектов заявки регистрируются Управлением в день их поступления. При регистрации заявок указывается дата и время их поступления.

6.5. Заявка и документы, представляемые на мероприятие, подшиваются в один том, все страницы нумеруются и скрепляются печатью (при наличии). Первой подшивается опись предоставляемых документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

6.6. Все страницы документов, в которые внесены дополнения или правки, должны быть парафированы лицом, подписавшим заявку.

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

6.8. Субъект, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку или отозвать ее до момента рассмотрения заявки Комиссией. Для отзыва заявки, субъект направляет в Администрацию муниципального образования Надымский район заявление об отзыве заявки на участие в мероприятии.

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

VII. Порядок рассмотрения заявок

7.1. Управление в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления заявки на участие в мероприятии, подготавливает по ней соответствующее заключение и инициирует заседание Комиссии.

В процессе подготовки заключения на основании данных, представленных участниками мероприятия, проверяется:

- соответствие/несоответствие участника мероприятия требованиям и условиям, указанным в настоящем Положении.

7.2. Заявки, поданные субъектами и подготовленные Управлением заключения по данным заявкам, рассматриваются Комиссией не реже одного раза в квартал в порядке очередности их поступления.

7.3. Комиссия:

7.3.1. рассматривает заявки и документы, а также заключения, подготовленные Управлением;

7.3.2. принимает решение о признании участника мероприятия получившим право на получение субсидии;

7.3.3. принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на данное мероприятие, в текущем финансовом году;

7.3.4. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

Принятое Комиссией решение оформляется протоколом, который подписывается ее председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

7.4. Управление размещает информацию об итогах рассмотрения заявок на Официальном сайте и информирует участников о результатах рассмотрения их заявок Комиссией в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания протокола.

7.5. Участникам конкурса, получившим право на получение субсидии и могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие Программы в текущем финансовом году (далее – получатель), Управление предлагает представить информацию, необходимую для оформления договора о предоставлении финансовой поддержки.

7.6. Решение Комиссии может быть обжаловано участником мероприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VIII. Порядок выплаты субсидии

8.1. 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.

8.2. Перечисление субсидии получателю осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом, указанным в пункте 8.1 настоящего раздела, и на основании договора о предоставлении финансовой поддержки, заключенного между Администрацией муниципального образования

Продолжение. Начало на 2-4 стр.

Надымский район и получателем, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, на расчетный счет, открытый субъектом в кредитной организации. Договор о предоставлении финансовой поддержки должен содержать условия, предусмотренные статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

8.3. Договор о предоставлении финансовой поддержки направляется получателю для рассмотрения и подписания.

Предельный срок рассмотрения и подписания договора о предоставлении финансовой поддержки получателем ограничен 5 (пятью) рабочими днями с момента получения договора.

8.4. В случае если по истечении установленного срока договор о предоставлении финансовой поддержки не был подписан со стороны получателя, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются.

8.5. Изменение и дополнение договора о предоставлении финансовой поддержки возможно 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.

8.6. 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 несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.7. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности, части затрат, связанных с приобретением основных средств, распределяются между участниками мероприятия, получившими право на получение субсидии, заявки которых остались не обеспечены денежными средствами, в порядке очередности их поступления.

IX. Порядок возврата субсидии

9.1. Получатель обязан вернуть всю сумму полученной субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления о возврате субсидии в случае:

9.1.1. выявления фактов предоставления недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения;

9.1.2. сокращения среднесписочной численности работников, указанных в заявке, в течение года, со дня получения субсидии или невыполнение обязательства по созданию не менее 1 (одного) рабочего места, в случае если на момент подачи заявки работники у субъекта отсутствовали;

Показателем среднесписочной численности работников является среднесписочная численность, указанная в форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п).

Приложение № 1

к Положению о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

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

Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя) _____

Прошу предоставить в 20 ____ году субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности, в сумме: _____ (_____) рублей.

1. Сведения о приобретенном оборудовании _____

(указывается наименование приобретенного оборудования, номер амортизационной группы, код ОКОФ и его наименование в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1)

Оборудование используется:

- с « ____ » _____ 20 ____ г.

Продолжение на 6 стр.

9.1.3. отчуждения (продажа, передача) основных средств, указанных в пункте 1.6.1 раздела I настоящего Положения.

9.2. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем в бюджет муниципального образования город Надым (если субсидия предоставлена из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если субсидия предоставлена из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, федерального бюджета или бюджета муниципального образования Надымский район).

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

9.4. С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации муниципального образования Надымский район к субъекту малого и среднего предпринимательства о взыскании субсидии 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».

9.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, представленных получателю, осуществляют:

- 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.

X. Мониторинг хозяйственной деятельности субъекта, получившего субсидию

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

10.2. Управление:

- проводит мониторинг хозяйственной деятельности получателя на основании представленной им отчетности;

- уведомляет получателя о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств;

- осуществляет контроль за исполнением получателем договорных обязательств на основании представленной отчетности.

10.3. Ответственность за достоверность представляемой в соответствии с настоящим разделом информации и отчетности возлагается на получателя субсидии.

Продолжение. Начало на 2-5 стр.

- для целей (повышения качества продукции (услуг)/изменения технологического процесса/ увеличение объемов производства (услуг)/повышение энерго-сбережения) _____
 - по адресу _____

В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, прилагаю:

- 1) _____
 2) _____
 3) _____ и т.д.

2. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

ИНН/КПП заявителя (последнее - при наличии) _____
 ОГРН заявителя _____
 Юридический адрес, адрес фактического местонахождения _____
 Почтовый адрес _____
 Место осуществления предпринимательской деятельности _____
 Основной вид деятельности по ОКВЭД (указать код с расшифровкой) _____
 Дополнительный вид деятельности по ОКВЭД (указать код с расшифровкой) _____
 Режим налогообложения _____
 Телефон, факс, E-mail _____
 Руководитель (Ф.И.О., должность, телефон) _____
 Главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон) _____
 Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____
 Банковские реквизиты заявителя: _____
 Расчетный счет _____
 Наименование банка _____
 БИК _____
 ИНН _____
 Корреспондентский счет _____

3.

Сообщаю сведения о:	%	Наименование участника (учредителя)
1) структуре уставного (складочного) капитала (паевого фонда) в разрезе долей в процентном отношении и его участников (для юридических лиц)		суммарная доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов
		доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства
2) среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	человек	категория
		среднее предприятие
		малое предприятие
3) выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	рублей	предельные значения
		60 млн. рублей
		400 млн. рублей
		1000 млн. рублей

4. 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 муниципального образования Надымский район, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

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

6. Гарантирую, что не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, не являюсь участником соглашений о разделе продукции, не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

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

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ИП, руководителя юридического лица

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8. Я, _____, даю обязательство, о том, что:
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

- на период не менее 1 (одного) года со дня получения субсидии, сохрани рабочие места в количестве _____ единиц (для субъектов имеющих на дату подачи заявки работников);

- создам не менее 1 (одного) рабочего места в течение 1 (одного) года со дня получения субсидии (для субъектов не имеющих на дату подачи заявки работников);

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 2-6 стр.

- не буду отчуждать (продавать, передавать) основные средства, на которые представлена субсидия, в течение 1 (одного) года со дня получения субсидии;
- буду использовать приобретенные основные средства только для осуществления личной хозяйственной деятельности.

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

С условиями и порядком предоставления субсидии, ознакомлен

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Опись прилагаемых документов на _____ листах.

Руководитель предприятия (ЮЛ, ИП)

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Приложение № 2

к Положению о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

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 _____, _____, адрес регистрации: _____, ИНН _____ 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)
_____ 20__

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности

Типовая форма договора
о предоставлении финансовой поддержки

г. Надым

«__» _____ 20__ год

Администрация муниципального образования Надымский район, действующая от имени муниципального образования Надымский район, именуемая в дальнейшем 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 по мероприятию муниципальной программы _____ в части предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности (далее – субсидия).

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 обеспечивает перечисление средств субсидии, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Получатель обязан:**

2.1.1. сохранить общее количество рабочих мест на период не менее одного года со дня получения субсидии;

Создать не менее 1 рабочего места в течение одного года со дня получения субсидии, если на момент подачи заявки работники у получателя отсутствовали.

2.1.2. не отчуждать (не продавать, не передавать) основные средства в течение одного года со дня получения субсидии;

2.1.3. ежеквартально, в течение одного года со дня получения субсидии, обеспечивать представление в управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее – управление) информационного письма о

ходе осуществления хозяйственной деятельности и неотчуждении оборудования, указанного в заявке;

2.1.4. представлять в течение одного года со дня получения субсидии заверенные копии бухгалтерской или 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 – ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

- При смешанной системе налогообложения

В срок _____ (определяется индивидуально);

- Патентная система налогообложения;

2.1.5. представлять ежеквартально, в течение одного года со дня получения субсидии, заверенные Получателем 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 (для Получателей имеющих на дату подачи заявки работников);

Предоставлять ежеквартально, в течение одного года со дня получения субсидии, заверенные Получателем 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 (для Получателей не имеющих на дату подачи заявки работников – с момента создания рабочего места).

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

2.1.7. вернуть всю сумму полученной субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления о возврате субсидии, в случае:

2.1.7.1. выявления Администрацией фактов предоставления Получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных документацией для участия в мероприятии;

2.1.7.2. сокращения среднесписочной численности работников, указанных в заявке, в течение года, со дня получения субсидии;

Невыполнение обязательств по созданию не менее 1 рабочего места в течение года, со дня получения субсидии

2.1.7.3. непредставления сведений, указанных в форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п;

2.1.7.4. отчуждения (передача, продажа) основных средств;

2.1.8. вернуть сумму субсидии, подлежащую возврату, в бюджет _____

(сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется Получателем в бюджет муниципального образования город Надым (если субсидия предоставлена из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если субсидия предоставлена из окружного, федерального 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. принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в форме субсидии, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 2.1.7 настоящего Договора;

2.3.3. направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по

настоящему Договору в форме субсидии, путем их перечисления в соответствующий бюджет, в случае выявления недостоверности предоставленных Получателем сведений и документов, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 настоящего Договора;

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

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. потребовать возврата Получателем представленной субсидии, в случае неисполнения им обязательств, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 настоящего Договора, путем направления уведомления;

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

2.4.3. в случае нарушения обязательств, предусмотренных пунктами 2.1.7 настоящего Договора, в судебном порядке расторгнуть настоящий Договор и взыскать с Получателя сумму субсидии.

3. Размер и порядок перечисления субсидии

3.1. Размер субсидии определен решением Комиссии и составляет _____ (_____) рублей;

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

3.3. В случае, если сумма предоставляемой субсидии 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 выполнения.

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) М.П.	(Ф.И.О.)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)

Окончание. Начало на 2-8 стр.

Приложение № 1
к Договору о предоставлении финансовой поддержки № ____ от _____ 20 __ года**Согласие**

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 и порядка предоставления субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности по договору о предоставлении финансовой поддержки.

« ____ » _____ 20 __ года _____ / _____ /

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», 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 Положение о Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.04.2015 № 179 «О Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.07.2015 № 374 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.04.2015 № 179»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 02.11.2015 № 557 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.04.2015 № 179»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.02.2016 № 80 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.04.2015 № 179».

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 Адвахова В.Ф.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования

Надымский район.

№ 211 от 14 апреля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 14 апреля 2016 года № 211

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым (далее – Комиссия) является координационным органом по рассмотрению вопросов и подготовке предложений, принятию решений, обеспечивающих безопасность дорожного движения в границах муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного

округа, решениями окружной комиссии по безопасности дорожного движения, Уставом муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район (далее – поселения), общественными объединениями, организациями независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности.

Окончание на 10 стр.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение эффективности взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения (далее – службы, ответственные за обеспечение безопасности дорожного движения), расположенных на территории Надымского района;

- анализ проводимых мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, оценка их эффективности, выработка предложений по улучшению безопасности дорожного движения;

- взаимодействие с окружной комиссией по обеспечению безопасности дорожного движения, с комиссиями по обеспечению безопасности дорожного движения в муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа;

- подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы в области обеспечения безопасности дорожного движения.

2.2. Комиссия, в соответствии с возложенными на нее задачами, выполняет следующие функции:

- проводит анализ причин и условий, способствующих аварийности на автомобильных дорогах, вырабатывает меры по устранению и предупреждению аварийности;

- определяет совместно со службами, ответственными за обеспечение безопасности дорожного движения, организациями приоритетные направления деятельности по предупреждению дорожно-транспортной аварийности;

- организует разработку предложений по совершенствованию нормативных актов в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- принимает решения по вопросам реализации мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;

- организует и проводит в установленном порядке совещания, конференции по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, участвует в их работе, содействует реализации принятых на них рекомендаций;

- оказывает содействие средствам массовой информации в освещении деятельности служб, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения.

III. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. запрашивать от служб, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, организаций, органов местного самоуправления посылений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.2. приглашать на заседания Комиссии представителей организаций, экспертов, специалистов, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в области осуществления дорожной деятельности и обеспечения безопасности дорожного движения;

3.3. Комиссия вправе проводить заседания и рассматривать вопросы по обеспечению безопасности дорожного движения.

IV. Структура и регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе:

- 1) председателя Комиссии;
- 2) первого заместителя председателя Комиссии;
- 3) заместителя председателя Комиссии;
- 4) секретаря Комиссии;
- 5) членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании его представляет лицо, замещающее отсутствующего по основной должности.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется в виде протокола, который подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие – первый заместитель либо заместитель, председательствующий на заседании, и секретарь Комиссии.

4.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.8. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Комиссии на год, которые принимаются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем. Порядок работы Комиссии по отдельным вопросам определяется ее председателем.

4.10. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания.

4.11. Деятельность в составе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4.12. Организация работы Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, в обязанности которого входит:

- подготовка материалов к заседанию Комиссии;
- подготовка проекта плана работы Комиссии на год;
- созыв заседания Комиссии и ведение протокола заседаний;
- контроль за исполнением поручений Комиссии.

4.13. Комиссия может создавать рабочие группы по вопросам, относящимся к ее деятельности, и определять порядок их работы.

4.14. Организационно-техническую и информационно-аналитическую деятельность Комиссии обеспечивает отдел по взаимодействию с органами государственной власти Администрации муниципального образования Надымский район. Освещение в средствах массовой информации результатов деятельности Комиссии осуществляется управлением информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район согласно материалам, представленным отделом по взаимодействию с органами государственной власти Администрации муниципального образования Надымский район.

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 законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
зам. главного редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....53-26-86

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

Адрес: 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Набережная им. Оруд-
жева, 58а

Цена подписки на газету

на 1 мес.104 руб. 27 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 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 № 221.

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

Тираж номера 224 экземпляра