



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении реестра инвестиционных проектов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

В соответствии с Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», пунктом 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.07.2010 № 98-П «О составлении и ведении реестра инвестиционных проектов и реестра инвестиционных предложений Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 15.03.2017 № 124 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра инвестиционных проектов, реестра инвестиционных площадок и реестра инвестиционных предложений муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым», в целях повышения эффективности управления инвестиционным процессом и распределением инвестиционных ресурсов, направляемых на поддержку инвестиционной деятельности на территории Надымского района Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить реестр инвестиционных проектов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым 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».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 376 от 28 июня 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 июня 2017 года № 376

Реестр инвестиционных проектов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

№ п/п	Инициатор проекта, контактные данные	Наименование проекта	Место реализации проекта	Период реализации инвестиционного проекта		Общая стоимость проекта, млн. руб.	Этапы инвестирования (год/млн. руб.)	Степень подготовленности проекта	Срок окупаемости проекта	Создание новых рабочих мест	Бюджетная эффективность	Ожидаемый результат	Примечание	
				начало	завершение									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Полиграфическая продукция, ОКВЭД 18.1														
1	Общество с ограниченной ответственностью Полиграфическое объединение «Арктур»	Организация полиграфического производства на объекте г.Надым, здание «Панель Д»	ЯНАО, Надымский район, г.Надым	2017	2021	Собственные средства инициатора инвестиционного проекта 2,05, в том числе: в капитальные вложения – 0,85	2017 – 0,25; 2018 – 0,29; 2019 – 0,65; 2020 – 0,34; 2021 – 0,52.	100%	5 лет	4	НДОП – 2,4 млн.руб., платежи по арендной плате – 1,7 млн.руб., УСН – 1,1 млн.руб.	Прибыльное высокорентабельное малое предприятие с достойной оплатой труда работников и широкой ассортиментом выпускаемой продукции, конкурентоспособной на рынке полиграфии Ямала.		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об определении числа граждан, подлежащих включению в запасной список кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования Надымский район

В соответствии с требованиями Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2017 № 478-П «О составлении списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить число граждан, подлежащих включению в запасной список кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования Надымский район, в количестве 250 человек.

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

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 377 от 28 июня 2017 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования Надымский район «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 421, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.04.2016 № 202 «О субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам».

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

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Дуравкина П.В.

В. Ф. АДВАХОВ,
заместитель Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 378 от 28 июня 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 июня 2017 года № 378

Положение о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящее Положение о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам (далее – Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам» (далее – мероприятие), предусмотренного 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 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 421 (далее – Программа).

Настоящее Положение разработано в рамках решения задач по созданию благоприятной среды для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Надымского района, стимулированию развития новых рыночных ниш, с учетом трендов развития экономики района, формированию здоровой конкурентной среды, а также для создания условий, которые будут способствовать эффективной предпринимательской деятельности.

2. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, или части затрат на уплату лизинговых платежей по лизинговым договорам, указанным в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего Положения.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

3.1. **субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)** – 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 микропредприятиям, и средним предприятиям;

3.2. **бюджетные средства** – средства бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район на мероприятие;

3.3. **конкурсная заявка** – заявка на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым платежам по договорам лизинга, и другие документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения;

3.4. **субсидия** – бюджетные средства, предоставляемые СМСП на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам;

3.5. **конкурс** – процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

3.6. **Комиссия** – коллегиальный орган при Администрации муниципального образования Надымский район, созданный в целях отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им муниципальной поддержки в рамках Программы. Положение о Комиссии и ее состав утверждены правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район;

3.7. **соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение)** – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией муниципального образования Надымский район и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район;

3.8. **срок оказания поддержки** – срок выполнения сторонами Соглашения их обязательств, предусмотренных Соглашением;

3.9. **затраты** – затраты, произведенные СМСП, связанные с уплатой процентов по одному действующему кредитному договору или уплатой лизинговых платежей по одному действующему лизинговому договору (за исключением затрат, связанных с уплатой процентов или лизинговых платежей, начисленных по просроченной задолженности), заключенным после 01 января 2015 года в целях:

– приобретения (строительства, реконструкции, ремонта) производственных зданий, торговых павильонов, складских помещений и иных строений, участвующих в процессе хозяйственной деятельности СМСП;

– приобретения основных средств для осуществления хозяйственной деятельности СМСП: оборудования, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;

– пополнения оборотных средств (для приобретения товаров, материалов, сырья и т.д.) для осуществления хозяйственной деятельности СМСП.

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по оказанию финансовой поддержки СМСП путем возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных

Продолжение. Начало на 2 стр.

организациях, или части затрат на уплату лизинговых платежей по лизинговым договорам, и главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация).

5. Функции уполномоченного органа по организационно — техническому обеспечению конкурса, а также контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, осуществляет управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

6. К категории СМСП, имеющих право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением, относятся СМСП, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок на конкурс.

7. Критерием отбора СМСП, имеющих право на получение субсидии, является получение конкурсной заявкой, представленной СМСП, среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения по критериям, указанным в пункте 30 настоящего Положения, в размере 10 баллов и более.

8. Срок приема конкурсных заявок на участие в конкурсе не может быть менее 20 календарных дней.

9. Срок приема конкурсных заявок на участие в конкурсе продлевается в случае, если за день до окончания срока, указанного в объявлении о приеме конкурсных заявок, не поступило ни одной конкурсной заявки, но не позднее 01 ноября текущего года.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Перечень документов, представляемых для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним

10. СМСП в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок для участия в конкурсе, представляют лично либо по почте в Управление конкурсные заявки, в состав которых входят:

10.1. заявка на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым платежам по договорам лизинга, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

10.2. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113) согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее одного года и сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства);

10.3. расчет размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению или расчет размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее — расчет размера субсидии);

10.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

10.5. копии учредительных документов, заверенные СМСП (для юридических лиц);

10.6. информация о деятельности СМСП, описание целей привлечения кредитных средств (предмета лизинга);

10.7. копия кредитного договора (лизингового договора), заверенная СМСП;

10.8. документы, подтверждающие получение СМСП кредитных средств (акт приема-передачи предмета лизинга от лизингодателя к лизингополучателю);

10.9. копии платежных поручений или квитанций об уплате процентов по кредитному договору (лизинговых платежей по договору лизинга), заверенные СМСП;

10.10. заверенные СМСП копии платежных поручений с отметкой банка, договоры (на оказание услуг, на поставку товаров, договоры купли-продажи и др.), накладные или акты приемки-сдачи работ и другие документы, подтверждающие использование всей суммы кредита на цели, указанные в подпункте 3.9 пункта 9 настоящего Положения;

10.11. справка или иной документ, выданный кредитной организацией, содержащий сведения об уплаченных и начисленных процентах, полученный не ранее, чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

10.12. заверенная СМСП копия акта сверки между лизингодателем и лизингополучателем, с даты заключения договора лизинга по дате, не превышающую 30 дней предшествующих дню подачи конкурсной заявки на конкурс (для лизингополучателей);

10.13. заверенные СМСП сведения о среднесписочной численности работников за период трех месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки на конкурс (сведения предоставляются в произвольной форме).

11. К документам, указанным в подпунктах 10.1–10.13 пункта 10 настоящего подраздела, СМСП вправе представить по собственной инициативе справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее, чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки (далее — справки).

Если в представленных СМСП по собственной инициативе справках указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

12. Управление запрашивает по системе межведомственного электронного взаимодействия на дату подачи СМСП конкурсной заявки на конкурс:

— справки, в случае их непредставления СМСП по собственной инициативе;

— сведения из Единого государственного реестра юридических лиц/сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

13. Конкурсная заявка подшивается в один том, скрепляется печатью СМСП (при наличии) и нумеруются все страницы. Первой подшивается опись представляемых документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

На обратной стороне тома СМСП проставляется надпись «всего пронумеровано и прошито _____ листов», должность (при наличии), личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать СМСП (при наличии).

При заверении соответствия копии документа подлиннику СМСП проставляется надпись «верно», должность (при наличии), личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать СМСП (при наличии). Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены СМСП на обороте последнего листа либо заверяется каждая страница такого документа.

14. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их СМСП.

15. Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес СМСП. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Управления. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс по субсидированию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам».

Поступившие конкурсные заявки регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации конкурсных заявок с указанием даты и времени их поступления.

Журнал регистрации конкурсных заявок прошивается, страницы нумеруются и журнал подписывается начальником Управления.

16. СМСП вправе внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее до окончания срока приема конкурсных заявок.

Для отзыва конкурсной заявки СМСП направляет в Администрацию заявление об отзыве конкурсной заявки.

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

17. Конкурсная заявка, сданная в учреждение почтовой связи в срок, установленный для приема конкурсных заявок для участия в конкурсе, в случае ее поступления в срок менее 7 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса, регистрируется секретарем Комиссии, но на рассмотрение Комиссии не выносится, а возвращается в адрес представившего ее СМСП.

Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, СМСП не возвращаются.

2. Информирование о проведении конкурса

18. Объявление о проведении конкурса, сроков приема конкурсных заявок и конкурсная документация на проведение конкурса размещаются на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт Администрации).

19. Дополнительно объявление о проведении конкурса, сроках приема конкурсных заявок, а также сведения об электронном адресе официального сайта Администрации, на котором размещена конкурсная документация на проведение конкурса, размещается в иных средствах массовой информации.

3. Требования к конкурсной документации на проведение конкурса

20. Конкурсная документация на проведение конкурса и (или) изменения в нее разрабатываются Управлением и утверждаются председателем Комиссии.

21. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

21.1. дата и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

Продолжение. Начало на 2–3 стр.

- 21.2. адрес подачи конкурсных заявок;
- 21.5. контактные телефоны, адрес электронной почты Управления;
- 21.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается конкурсная документация;
- 21.5. дата проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
- 21.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;
- 21.7. 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;
- 21.8. перечень документов, представляемых СМСП для получения субсидии и требования, предъявляемые к ним;
- 21.9. категория СМСП и критерий отбора СМСП, имеющих право на получение субсидии;
- 21.10. требования, которым должен соответствовать СМСП;
- 21.11. основания для отказа в предоставлении субсидии;
- 21.12. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
- 21.13. размер субсидии;
- 21.14. условия, порядок заключения Соглашения и внесения в него изменений;
- 21.15. порядок возврата субсидии;
- 21.16. типовая форма Соглашения.
22. Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию на проведение конкурса в следующих случаях:
- 22.1. продление срока приема конкурсных заявок;
- 22.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
- 22.3. изменение объема бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие.

Объявление о соответствующих изменениях размещается на официальном сайте Администрации и в иных средствах массовой информации.

4. Размер субсидии

23. Субсидия предоставляется за период фактической уплаты СМСП процентов по кредиту или лизинговых платежей по лизинговому договору в размере произведенных СМСП затрат, рассчитанных исходя из размера ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации и в зависимости от размера привлеченного кредита (суммы по договору лизинга):
- 23.1. до 1 000 000 (один млн.) руб. — размер субсидии составляет не более 100 000 (сто тыс.) руб.;
- 23.2. от 1 000 000 (один млн.) руб. до 2 000 000 (два млн.) руб. — размер субсидии составляет не более 200 000 (двести тыс.) руб.;
- 23.3. свыше 2 000 000 (два млн.) руб. — размер субсидии составляет не более 250 000 (двести пятьдесят тыс.) руб.
24. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.

5. Требования, которым должен соответствовать СМСП

25. СМСП на дату подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе должен соответствовать следующим требованиям:
- 25.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 25.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район и (или) в бюджет муниципального образования город Надым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;
- 25.3. отсутствие (у юридического лица) процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства/непрекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 25.4. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;
- 25.5. соблюдение размера заработной платы работников (без учета внешних совместителей), 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;
- 25.6. осуществление затрат, соответствующих требованиям и целям, указанным в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего Положения;

25.7. СМСП не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территории, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

25.8. неполучение СМСП субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

26. Основаниями для отказа СМСП в предоставлении субсидии являются:
- 26.1. наличие оснований, предусмотренных частями 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 26.2. несоответствие представленных СМСП документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 26.3. недостоверность представленной СМСП информации;
- 26.4. несоответствие СМСП категории, указанной пунктом 6 настоящего Положения;
- 26.5. несоответствие СМСП требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;
- 26.6. получение конкурсной заявкой среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения по критериям, указанным в приложении № 6 к настоящему Положению, менее 10 баллов.

7. Порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса

27. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий 15 рабочих дней после окончания срока приема конкурсных заявок, подготавливает по ним заключения и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания Комиссии.

В подготовленных секретарем Комиссии заключениях указывается информация о СМСП, в том числе:

- о его соответствии/несоответствии категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;
- о соответствии/несоответствии представленных СМСП документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Положения, а также их наличии в полном объеме;
- достоверность/недостоверность представленной СМСП информации;
- о наличии/отсутствии оснований, предусмотренных частями 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

28. Рассмотрение конкурсных заявок и подведение итогов конкурса осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты окончания приема конкурсных заявок.

29. Комиссия:

- 29.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии;
- 29.2. принимает решение о допуске к участию в конкурсе конкурсной заявки СМСП, соответствующей категории, установленной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;
- 29.3. оценивает конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, по бальной системе по критериям, указанным в пункте 30 настоящего Положения;
- Приоритетность вида осуществляемой деятельности определяется по основному виду экономической деятельности СМСП, указанному в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в Едином государственном реестре юридических лиц, в соответствии с перечнем приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденным правовым актом Администрации.
- 29.4. признает победителями конкурса СМСП, средний балл конкурсных заявок которых, определенный в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения по критериям, указанным в пункте 30 настоящего Положения, составил 10 баллов и более (далее — победитель конкурса);
- 29.5. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии СМСП по основаниям, установленным подразделом 5 раздела II настоящего Положения;
- 29.6. осуществляет ранжирование конкурсных заявок СМСП, признанных Комиссией победителями конкурса, в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения;

Продолжение. Начало на 2–4 стр.

29.7. принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере.

Решение о предоставлении субсидии (части субсидии) принимается в отношении победителей конкурса, конкурсные заявки которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году, в порядке очередности, определенной в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

В случае недостаточности лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, для выплаты субсидии в размере, определенном Комиссией, ее недостающая часть подлежит распределению при дополнительном поступлении бюджетных средств на мероприятие в текущем финансовом году.

30. Критериями оценки конкурсной заявки являются:

- среднесписочная численность работников СМСП за период трех месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки на конкурс (без учета ИП);
- планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП);
- минимальная заработная плата работников, на дату подачи конкурсной заявки (без учета з/п внешних совместителей);
- планируемый минимальный размер заработной платы работников, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП и внешних совместителей);
- приоритетность осуществляемого вида деятельности;
- цель кредита (договора лизинга).

31. Средний балл оцениваемой конкурсной заявки определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленная членами Комиссии по критериям, указанным в приложении № 6 к настоящему Положению, делится на количество членов Комиссии, заполнивших указанное приложение.

Средний балл, набранный конкурсной заявкой, отражается в сводном листе баллов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

32. Очередность предоставления субсидии определяется в соответствии с ранжированием конкурсных заявок в порядке убывания величины среднего балла, набранного конкурсной заявкой.

В случае если две и более конкурсных заявки набрали одинаковое количество баллов, преимущество при осуществлении ранжирования отдается победителю конкурса, конкурсная заявка которого зарегистрирована в журнале регистрации конкурсных заявок ранее по дате и времени поступления.

33. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие распределяются между победителями конкурса, чьи конкурсные заявки остались не обеспечены денежными средствами, в порядке, определенном в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

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

35. Управление размещает информацию об итогах проведенного конкурса на официальном сайте Администрации ив газете «Рабочий Надыма».

Кроме того, в течение 5 календарных дней с даты принятия соответствующего решения, Управление письменно уведомляет СМСП о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией.

36. Решение Комиссии может быть обжаловано СМСП в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37. В случае если в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок поступила только одна конкурсная заявка, она подлежит рассмотрению в порядке, определенном настоящим Положением.

38. В случае внесения изменений в настоящее Положение, конкурсные заявки, поступившие до даты вступления изменений в законную силу, рассматриваются Комиссией в порядке, действовавшем на дату их поступления в адрес Управления.

39. В случае если лимиты бюджетных средств, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, превышают потребность в финансировании конкурсных заявок по итогам конкурса, конкурс объявляется повторно, но не позднее 01 ноября текущего года.

8. Условия, порядок заключения соглашения и внесения в него изменений

40. Победители конкурса, в отношении которых Комиссией принято решение о предоставлении субсидии, представляют в Управление паспорт организации с указанием банковских реквизитов, необходимых для подготовки Соглашения (далее — получатель субсидии).

41. Перечисление субсидии ее получателю осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — МПА), изданным Администрацией в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией, и на основании заключенного Соглашения, на расчетный счет, открытый СМСП в кредитной организации.

Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней, с даты принятия МПА.

На основании указанного МПА вносится соответствующая запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей

поддержки, оказываемой Администрацией муниципального образования Надымский район.

42. Соглашение направляется победителю конкурса для рассмотрения и подписания.

43. Предельный срок рассмотрения и подписания Соглашения победителем конкурса ограничен 5 рабочими днями с момента его получения.

44. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 43 настоящего Положения, Соглашение и (или) изменения в него не были подписаны со стороны победителя конкурса, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются и МПА подлежит признанию утратившим силу.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему победителю конкурса, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении субсидии согласно очередности, определенной в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

45. Изменение и дополнение Соглашения возможно по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Предельный срок рассмотрения и подписания изменения в Соглашение победителем конкурса ограничен 5 рабочими днями с момента его получения.

46. В случае нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Положения, а также в случае нарушения условий Соглашения Администрация и (или) получатель субсидии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

47. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением (для юридических лиц).

48. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление Администрацией, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район и Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

III. Требования к отчетности

1. Обязанности получателя субсидии

49. Получатель субсидии обязан сохранить (не сокращать) среднесписочную численность работников, указанную в заявке на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым платежам по договорам лизинга, представленной на конкурс по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

2. Требования, предъявляемые к отчетности

50. Получатель субсидии, с даты ее получения и в течение года, следующего за годом получения субсидии ежеквартально в сроки, указываемые в Соглашении, представляет в Управление заверенные им сведения о среднесписочной численности работников (сведения представляются в произвольной форме).

Кроме того, получатель субсидии представляет в Управление заверенные копии бухгалтерской и (или) налоговой отчетности, в зависимости от системы налогообложения.

Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим Положением сведений возлагается на получателя субсидии.

IV. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

1. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

51. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют:

51.1. главный распорядитель как получатель бюджетных средств — Администрация;

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

52. Управление:

52.1. запрашивает по системе межведомственного электронного взаимодействия сведения о среднесписочной численности работников за отчетный календарный год;

Продолжение. Начало на 2–5 стр.

52.2. осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, на основании представленных им документов, указанных в пункте 50 настоящего Положения и на основании сведений, представленных по системе межведомственного электронного взаимодействия;

52.3. уведомляет получателя субсидии о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств.

2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии и порядок возврата субсидии

53. Получатель субсидии обязан возвратить сумму полученной субсидии в случаях:

53.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе выявления фактов представления им недостоверных документов или наличия недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения;

53.2. сокращение среднесписочной численности работников, указанной в заявке на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым платежам по договорам лизинга по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

54. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

54.1. Управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в подпунктах 53.1–53.2 пункта 53 настоящего подраздела, направляет получателю субсидии уведомление о нарушении соответствующих требований настоящего Положения, а также условий Соглашения и необходимости возврата субсидии. Получатель субсидии информируется о сроках возврата и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

54.2. В случае непоступления, по истечении 10 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления, в бюджет муниципального образования Надымский район денежных средств от получателя субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет муниципального образования Надымский район.

56. С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации к получателю субсидии о взыскании субсидии, получатель субсидии 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».

Приложение № 1

к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма заявки

Заявка

на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым платежам по договорам лизинга

(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)

Прошу предоставить в 20 _____ году субсидию на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредиту, привлеченному в российской кредитной организации (уплатой лизинговых платежей по договору лизинга):

(наименование кредитной организации (лизингодателя), № и дата, сумма кредитного (лизингового) договора, в сумме _____ (_____) рублей.

Цель привлечения кредитных средств (предмета лизинга): _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____
2. Основной государственный регистрационный номер _____
3. Оказывалась ли ранее финансовая поддержка/вид финансовой поддержки/год/ сумма (указываются все мероприятия, по которым ранее предоставлялась поддержка) _____
4. ИНН/КПП _____
5. Регистрационный номер в ПФ РФ _____
— для юридических лиц _____
— для ИП — СНИЛС _____
6. Вид деятельности по ОКВЭД (основной) _____
7. Виды деятельности по ОКВЭД (дополнительные) _____
8. Режим налогообложения _____
9. Адрес по регистрации места жительства/фактический адрес (проживания) _____
10. E-mail, тел. _____
11. Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу _____
12. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица, номер телефона _____

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предыдущий отчетный период	рублей	
2.	Среднесписочная численность работников за период трех месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	человек	
3.	Минимальная заработная плата работников, на дату подачи конкурсной заявки (без учета з/п внешних совместителей)	рублей	
4.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	человек	
5.	Планируемый размер минимальной заработной платы работников, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	рублей	

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 2–6 стр.

Настоящим удостоверяю:

1. соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2. отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;

3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район и (или) бюджет муниципального образования город Надым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;

4. отсутствие (у юридического лица) процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства/не прекращение деятельности в качестве индивидуально-предпринимателя;

5. не явлюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6. не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования № _____ от _____ (далее — Положение);

7. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;

8. соблюдение размера заработной платы работников (без учета внешних совместителей), 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 Ямало-Ненецкого автономного округа;

9. не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

10. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

11. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

12. не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

13. не осуществляю производство, реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

Для подписания руководителем юридического лица:

Обязуюсь, в случае получения субсидии, не приобретать, за счет средств полученной субсидии, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Положением.

(подпись)

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

С Положением ознакомлен (-на).

(подпись)

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

В случае получения субсидии я, _____ обязуюсь по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии не сокращать среднесписочную численность работников, указанную в строке 2 таблицы № 1 настоящей заявки (для работодателей – плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

(подпись)

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

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации.

Руководитель предприятия

(подпись)

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

Приложение № 2

к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма заявления (утверждена Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113)

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (утв. приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113)

Настоящим заявляю, что _____
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) подписавшего, должность)

(подпись)

М. П. (при наличии)

20 ____ г.

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Начало на 2–7 стр.

Приложение № 3
к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма расчета**(на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях)**

Расчет размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы/

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

на предоставление субсидии в _____ году за период оплаты кредитного договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Наименование кредитной организации _____

Цель кредита _____

Кредитный договор № _____ от _____ 20__ г.

Дата предоставления кредита _____

Срок погашения кредита _____

Размер полученного кредита _____

Процентная ставка по кредиту (Pb) _____ %

Ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации на дату уплаты процентов (по периодам, если ключевая ставка изменялась) (Pcb):

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

Период оплаты процентов за кредит	Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия (руб.)	Ключевая ставка для расчета субсидии (Ps) (если Pb < Pcb, Ps = Pb; иначе Ps = Pcb) (%)	Количество дней между последним и предпоследним кредитным платежом	Размер субсидии гр. 2 x гр.3x гр. 4 / 365 дней (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ / _____

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4

к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма расчета**(на компенсацию части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга)**

Расчет размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы/

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

на предоставление субсидии в _____ году за период оплаты лизинговых платежей по договору лизинга с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Наименование лизингодателя _____

Предмет договора лизинга _____

Договор лизинга № _____ от _____ 20__ г.

Ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации (по периодам, если ключевая ставка изменялась):

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

за период «___» _____ 20__ г. _____ %

Продолжение. Начало на 2–8 стр.

№ п/п	Период оплаты лизинговых платежей	Количество дней между последним и предпоследним лизинговыми платежами*	Ключевая ставка	Остаточная стоимость оборудования определяется: стр. 2- стр. 3-стр. 4 с нарастающим итогом (руб.)	Размер субсидии гр. 5 х гр. 4 х гр. 3/365 (руб.)
1	2	3	4	5	6

* Для расчета размера субсидии по первому лизинговому платежу количество дней принимается равным 30.

1. Дата первого лизингового платежа _____
 2. Стоимость оборудования по договору лизинга _____ рублей.
 3. Сумма авансового платежа по договору лизинга _____ рублей.
 4. Сумма произведенных лизинговых платежей, ежемесячно: _____
 Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ / _____
 « _____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Приложение № 5

к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))
 проживающий(ая) по адресу: _____,
 документ, удостоверяющий личность: _____ номер _____, выдан _____
 (дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в целях предоставления мне финансовой поддержки в соответствии с Положением о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № _____ от _____, даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район, расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на обработку своих персональных данных, в том числе на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока оказания поддержки и последующих 3-х лет. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

Приложение № 6

к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Оценочный лист конкурсной заявки

Наименование СМСП _____

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

Цель кредита (договора лизинга) _____

№ п/п	Критерии (показатели)		Данные, представленные СМСП	Количество баллов	
1	2	3	4	5	
1.	Среднесписочная численность работников СМСП за период трех месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	– нет работников	0 баллов		
		– 1 работник	1 балл		
		– 2 работника	2 балла		
		– 3 работника	3 балла		
		– 4 работника	4 балла		
		– от 5 и более работников	10 баллов		
2.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	– нет работников	0 баллов		
		– 1 работник	1 балл		
		– 2 работника	2 балла		
		– 3 работника	3 балла		
		– 4 работника	4 балла		
		– от 5 и более работников	10 баллов		

Окончание. Начало на 2–9 стр.

3.	Минимальная заработная плата работников, на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП и внешних совместителей)	минимальная заработная плата в ЯНАО*	1 балл		
		свыше минимальной заработной платы ЯНАО			
		– до 3 тыс. руб.	2 балла		
		– от 3,01 тыс. руб. до 6 тыс. руб.	3 балла		
		– от 6,01 тыс. руб. до 8 тыс. руб.	4 балла		
		– от 8,01 тыс. руб. до 10 тыс. руб.	5 баллов		
		– от 10,01 тыс. руб. и более	10 баллов		
4.	Планируемый размер минимальной заработной платы работников, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП и внешних совместителей)	минимальная заработная плата в ЯНАО*	1 балл		
		свыше минимальной заработной платы ЯНАО			
		– до 3 тыс. руб.	2 балла		
		– от 3,01 тыс. руб. до 6 тыс. руб.	3 балла		
		– от 6,01 тыс. руб. до 8 тыс. руб.	4 балла		
		– от 8,01 тыс. руб. до 10 тыс. руб.	5 баллов		
		– от 10,01 тыс. руб. и более	10 баллов		
5.	Приоритетность осуществляемого вида деятельности	приоритетный	10 баллов		
		неприоритетный	0 баллов		
6.	Цель кредита (договора лизинга)	– пополнение оборотных средств	2 балла		
		– приобретение основных средств	6 баллов		
		– строительство, ремонт, реконструкция производственных зданий, торговых площадей, павильонов, складских помещений, строений	10 баллов		

* минимальный размер 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.

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

Приложение № 7
к Положению о субсидировании части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

Форма сводного листа баллов

Сводный лист баллов

г. Надым _____ 20__ г.

Алгоритм определения среднего балла конкурсной заявки: сумма итоговых баллов, выставленных членами Комиссии по предоставлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) в оценочных листах конкурсной заявки, делится на количество членов Комиссии, заполнивших его.

№ п/п	СМСП	Количество членов Комиссии, заполнивших приложение № 6	Сумма итоговых баллов в соответствии с приложением № 6	Средний балл (графа 4/ графа 3)
1	2	3	4	5

Председатель Комиссии _____ / _____
(подпись)

Заместитель председателя Комиссии _____ / _____
(подпись)

Члены Комиссии _____ / _____
(подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____
(подпись)

РАБОЧИЙ НАДЫМА

И. о. главного редактора
В. В. Туринцева

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

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,
типография.....52-01-59

E-mailred75rn@mail.ru

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

Цена подписки:
на 1 месяц120,79 ₺
на 6 месяцев724,74 ₺

Подписной индекс:
Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 362

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надым».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 152 экземпляра