



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования город Надым, 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 предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 18.03.2016 № 157 «О предостав-

лении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

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

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.

№ 397 от 7 июля 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 7 июля 2017 года № 397

Положение

о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — Положение) определяет цели и порядок предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Грантовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства» (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 город Надым, 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 более одного года на территории Надымского района, формированию здоровой конкурентной среды, обеспечению занятости населения, удовлетворению его материальных потребностей через расширение рынка потребительских товаров и сферы услуг, повышению доходов местного бюджета, стимулированию развития новых рыночных ниш для сферы малого и среднего предпринимательства с учетом трендов развития экономики района, а также мотивации населения Надымского района к занятию предпринимательской деятельностью.

2. Целью предоставления грантов в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела в соответствии с бизнес-планом, представленного на конкурс.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

3.1. **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;

3.2. **конкурсная заявка** — заявка на участие в конкурсе по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и другие документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения;

3.3. **субъекты малого и среднего предпринимательства (далее — субъекты)** — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

3.4. **конкурс** — процедура отбора субъектов для предоставления грантов;

3.5. **грант** — субсидия субъектам, предоставляемая за счет бюджетных средств на условиях долевого финансирования целевых расходов, направленных на развитие собственного дела, связанных с реализацией бизнес-плана, представленного на конкурс, за исключением следующих расходов:

— оплата труда сотрудников;

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

— погашение кредитов, процентов по кредитам;

— пополнение оборотных средств для торговой деятельности;

— оплата коммунальных платежей;

— приобретение легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1;

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 финансовой поддержки в виде гранта

Продолжение. Начало на 1 стр.

субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела, заключенное между Администрацией муниципального образования Надымский район и получателем гранта по форме типового соглашения, согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

3.8. **идентичные бизнес-планы** — бизнес-планы, содержащие одинаковые цели, виды деятельности, маркетинговые и производственные планы, статьи доходов/расходов, экономические расчеты, финансовые показатели;

3.9. **срок оказания поддержки** — срок выполнения сторонами Соглашения их обязательств, предусмотренных Соглашением.

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела в соответствии с бизнес-планом, представленного на конкурс и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация).

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

5. Получение субъектом финансовой поддержки по иным мероприятиям программ (подпрограмм), направленным на развитие малого и среднего предпринимательства, не препятствует получению им гранта в соответствии с настоящим Положением.

6. К категории субъектов, имеющих право на получение грантов в соответствии с настоящим Положением относятся субъекты, с даты государственной регистрации которых на дату подачи конкурсной заявки, прошло более одного года, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок.

7. Критерием отбора субъектов, имеющих право на получение грантов, является экономическая эффективность бизнес-плана (получение бизнес-планом среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения, по критериям, указанным в пункте 33 настоящего Положения, в размере 40 баллов и более).

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

9. Срок приема конкурсных заявок продлевается в случае, если за день до окончания срока, указанного в объявлении о приеме конкурсных заявок, не поступило ни одной конкурсной заявки.

II. Приоритетная целевая группа

10. При распределении грантов выделена приоритетная целевая группа субъектов, к которым относятся:

10.1. индивидуальные предприниматели, являющиеся лицами, признанными в соответствии с законодательством Российской Федерации, инвалидами;

10.2. юридические лица, одним из учредителей которых является лицо, признанное в соответствии с законодательством Российской Федерации, инвалидом;

10.3. субъекты, обеспечивающие занятость инвалидов.

III. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования, предъявляемые к ним

11. Субъекты в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок, представляют лично либо по почте в Управление конкурсные заявки, в состав которых входят:

11.1. заявка на участие в конкурсе по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

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

11.3. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

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

11.5. копии учредительных документов, заверенные субъектом (для юридических лиц);

11.6. копии документов (при наличии), подтверждающие отношение субъекта к приоритетной целевой группе.

11.7. заверенные заявителем сведения о среднесписочной численности работников за период 3-х месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе (сведения представляются в произвольной форме).

12. К документам, указанным в подпунктах 11.1–11.7 пункта 11 настоящего Положения, субъекты вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

12.1. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

12.2. 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 субъектом по собственной инициативе справках, указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

В случае непредставления субъектом по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 12.1–12.2 пункта 12 настоящего Положения, Управление запрашивает сведения по системе межведомственного электронного взаимодействия на дату подачи субъектом конкурсной заявки.

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

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

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

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

16. Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес субъекта. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Управления. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

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.

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

Для отзыва конкурсной заявки, субъект 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.

18. Конкурсная заявка, сданная в учреждение почтовой связи в срок, установленный для приема конкурсных заявок, в случае ее поступления в Управление в срок менее 7 рабочих дней до даты заседания Комиссии, регистрируется секретарем Комиссии, но на рассмотрение Комиссии не выносится, а возвращается в адрес представившего ее субъекта.

19. Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, субъектам не возвращаются.

IV. Информирование о проведении конкурса

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

21. 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.

V. Требования к конкурсной документации на проведение конкурса

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

23. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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

23.2. адрес подачи конкурсных заявок;

23.3. контактные телефоны, адрес электронной почты Управления;

23.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещена конкурсная документация;

23.5. дата проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;

23.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

23.7. 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;

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

- 23.8. перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования, предъявляемые к ним;
- 23.9. категория субъектов и критерии отбора субъектов, имеющих право на получение грантов;
- 23.10. приоритетная целевая группа субъектов;
- 23.11. требования, которым должен соответствовать субъект;
- 23.12. размер гранта и срок его использования;
- 23.13. основания для отказа в предоставлении гранта;
- 23.14. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса;
- 23.15. условия и порядок заключения Соглашения и внесение в него изменений;
- 23.16. порядок возврата грантов;
- 23.17. методические рекомендации по разработке бизнес-плана в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
- 23.18. форма типового Соглашения.
24. Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию на проведение конкурса в следующих случаях:
- 24.1. продление срока приема конкурсных заявок;
- 24.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведение итогов конкурса;
- 24.3. изменение объема бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;
- Объявление о соответствующих изменениях размещается на официальном сайте Администрации и в иных средствах массовой информации.

VI. Размер гранта и срок его использования

25. Максимальный размер гранта составляет 300 000 (триста тысяч) рублей.
26. Гранты предоставляются в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.
27. Максимальный срок использования средств гранта — 31 декабря года, следующего за годом получения гранта.

VII. Требования, которым должен соответствовать субъект

28. Субъект должен соответствовать следующим требованиям:
- 28.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 28.2. 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;
- 28.3. отсутствие у юридического лица процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства/не прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимательства;
- 28.4. субъект не должен являться 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 (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 28.5. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;
- 28.6. с даты государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (юридического лица) на дату подачи конкурсной заявки должно пройти более одного года;
- 28.7. соблюдение размера заработной платы работников (без учета внешних совместителей) субъекта 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;
- 28.8. осуществление софинансирования расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта.

VIII. Основания для отказа в предоставлении гранта

29. Основаниями для отказа субъекту в предоставлении гранта являются:
- 29.1. 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»;
- 29.2. несоответствие представленных субъектом документов требованиям, определенным в пункте 11 настоящего Положения, или представление их не в полном объеме;
- 29.3. недостоверность представленной субъектом информации;

- 29.4. несоответствие субъекта категории, установленной пунктом 6 настоящего Положения;
- 29.5. несоответствие субъекта требованиям, указанным в разделе VII настоящего Положения;
- 29.6. получение бизнес-планом среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения по критериям, указанным в пункте 33 настоящего Положения, менее 40 баллов;
- 29.7. несоответствие планируемых расходов, предусмотренных бизнес-планом требованиям, указанным в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Положения.

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

30. 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 субъекте, в том числе:

- о его соответствии/несоответствии категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, указанным в разделе VII настоящего Положения.
 - о его отношении к приоритетной целевой группе в соответствии с разделом II настоящего Положения;
 - 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»;
 - о достоверности/недостоверности представленной субъектом информации;
 - о соответствии/несоответствии представленных им документов требованиям, определенным в пункте 11 настоящего Положения, а также их наличия в полном объеме.
31. Рассмотрение конкурсных заявок и подведение итогов конкурса осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

32. Комиссия:

- 32.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии;
 - 32.2. принимает решение о допуске к участию в конкурсе конкурсной заявки субъекта, соответствующего категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, установленным в разделе VII настоящего Положения;
 - 32.3. заслушивает субъектов, конкурсные заявки которых допущены Комиссией к участию в конкурсе и оценивает их бизнес-планы по балльной системе по критериям, установленным в пункте 33 настоящего Положения;
 - 32.4. признает победителями конкурса субъектов, бизнес-планы которых признаны экономически эффективными и средний балл которых, определенный в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения, по критериям, указанным в пункте 33 настоящего Положения, составил 40 баллов и более (далее — победитель конкурса);
 - 32.5. принимает решение об отказе в предоставлении грантов субъектам по основаниям, предусмотренным разделом VIII настоящего Положения;
 - 32.6. осуществляет ранжирование бизнес-планов, признанных Комиссией экономически эффективными, в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения;
 - 32.7. принимает решение о предоставлении гранта и его размере.
- Решение о предоставлении гранта (части гранта) и его размере принимается в отношении победителей конкурса, бизнес-планы которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году, в порядке очередности, установленной пунктом 36 настоящего Положения.

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

33. Экономическая эффективность бизнес-плана определяется на основании следующих показателей (далее — критерии экономической эффективности, критерии):

- приоритетность планируемого вида деятельности по бизнес-плану, определяемая 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;
- среднесписочная численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП);
- планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения гранта (без учета ИП);
- планируемая заработная плата работников;
- доля средств гранта, которую планируется направить на приобретение основных средств;
- процент документально подтвержденных расходов на реализацию бизнес-плана от суммы запрашиваемого гранта;
- качество представления бизнес-плана перед Комиссией.

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

34. Средний балл оцениваемого бизнес-плана определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленная членами Комиссии по критериям, предусмотренным приложением № 4 к настоящему Положению, делится на количество членов Комиссии, заполнивших указанное приложение.

Средний балл, набранный бизнес-планом, отражается в сводном листе баллов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

35. Субъект, конкурсная заявка которого допущена к участию в конкурсе, представляет в устной форме свой бизнес-план на заседании Комиссии, а в случае его отсутствия на заседании, Комиссия рассматривает бизнес-план и подготовленное секретарем заключение без его участия.

36. Очередность предоставления грантов определяется в соответствии с ранжированием бизнес-планов в порядке убывания величины среднего балла, набранного бизнес-планом, в пределах каждой из следующих групп:

36.1. в первоочередном порядке Комиссия осуществляет ранжирование и принимает решение о предоставлении грантов и их размере на реализацию бизнес-планов, представленных субъектами, отнесенными к приоритетной целевой группе, указанной в разделе II настоящего Положения;

36.2. во вторую очередь Комиссия осуществляет ранжирование и принимает решение о предоставлении грантов и их размере на реализацию бизнес-планов, представленных субъектами, не относящимися к приоритетной целевой группе.

37. В случае если в одной из групп, указанных в подпунктах 36.1–36.2 пункта 36 настоящего Положения, два и более бизнес-плана 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.

38. В случае если субъектами представлены идентичные бизнес-планы, Комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе конкурсной заявки, в зависимости от даты и времени ее регистрации в журнале регистрации конкурсных заявок.

К участию в конкурсе допускается конкурсная заявка, субъект которой соответствует категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, указанным в разделе VII настоящего Положения, зарегистрированная более ранней датой.

39. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие распределяются между победителями конкурса, чьи бизнес-планы остались не обеспечены денежными средствами в порядке, определенном пунктом 36 настоящего Положения.

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

41. Управление размещает информацию об итогах проведенного конкурса на официальном сайте Администрации и в газете «Рабочий Надыма».

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

42. Решение Комиссии может быть обжаловано субъектом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

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

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

47. Перечисление гранта его 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 субъектом 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.

48. Соглашение направляется получателю гранта для рассмотрения и подписания.

49. Предельный срок рассмотрения и подписания Соглашения получателем гранта ограничен 5 рабочими днями с даты его получения.

50. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 49 настоящего Положения, Соглашение не было подписано со стороны получателя гранта, обяза-

тельства Администрации перед данным лицом аннулируются, а МПА подлежит признанию утратившим силу.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему получателю гранта, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении гранта, согласно очередности, определенной в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

51. 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 к Соглашению. Дополнительные соглашения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Предельный срок рассмотрения и подписания изменения в Соглашение получателем гранта ограничен 5 рабочими днями с момента получения изменения в него.

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

53. Обязательными условиями предоставления грантов, включаемыми в Соглашение, являются:

53.1. запрет приобретения получателем гранта — юридическим лицом, за счет полученных средств гранта 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;

53.2. согласие получателя гранта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

53.3. принятие получателем гранта обязательств по использованию средств гранта в соответствии с представленным на конкурс бизнес-планом и в срок, указанный в пункте 27 настоящего Положения;

53.4. принятие получателем гранта обязательств по достижению показателя среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане по итогам года, следующего за годом получения гранта.

XI. Требования к отчетности

54. Получатель гранта, с даты получения средств гранта и в течение года, следующего за годом получения гранта, представляет в Управление:

54.1. ежеквартальный отчет об использовании средств гранта по форме, установленной приложением № 2 к Соглашению;

54.2. заверенные копии бухгалтерской и (или) налоговой отчетности, в зависимости от системы налогообложения;

54.3. заверенные сведения о среднесписочной численности работников (сведения представляются в произвольной форме).

55. Получатель гранта, на дату заключения Соглашения заполняет Анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к Соглашению, и в дальнейшем предоставляет ее в Управление в течение последующих двух календарных лет до 01 апреля года, следующего за отчетным годом.

56. Ответственность за достоверность предоставляемой в соответствии с настоящим разделом сведений и целевое использование средств гранта возлагается на получателя гранта.

XII. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение

57. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов, целевым использованием бюджетных средств, предоставленных субъектам, осуществляют:

57.1. главный распорядитель бюджетных средств — Администрация;

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

58. Управление:

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

58.2. уведомляет получателей грантов о выявлении фактов нарушения условий предоставления грантов и необходимости возврата бюджетных средств;

58.3. осуществляет контроль за исполнением получателями грантов обязательств, предусмотренных Соглашением, и целевым использованием бюджетных средств, на основании представленных ими документов, указанных в пункте 54 настоящего Положения, а также на основании сведений, представленных по системе межведомственного электронного взаимодействия.

XIII. Порядок возврата грантов

59. Получатель гранта обязан вернуть всю сумму полученного гранта в случаях:

59.1. нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, в том числе выявления фактов предоставления им недостоверных

Продолжение. Начало на 1–4 стр.

документов или наличия недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения;

59.2. недостижения показателя среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане, по итогам года, следующего за годом получения гранта;

59.3. непредставления отчета об использовании средств гранта с приложением заверенных получателем гранта копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта, представляемого в соответствии с приложением № 2 к Соглашению.

60. Получатель гранта обязан вернуть сумму полученного гранта (часть суммы полученного гранта), использованную не по целевому назначению, указанному в бизнес-плане, представленном на конкурс.

61. Порядок и сроки возврата получателем гранта всей суммы гранта или части гранта не использованной в отчетном финансовом году:

61.1. Управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пунктах 59 и 60 настоящего раздела, направляет получателю гранта уведомление о нарушении соответствующих требований настоящего Положения, а также условий Соглашения и необходимости возврата гранта (части суммы гранта, в случае если отчет об использовании средств гранта, представляемый по форме согласно приложению № 2 к Соглашению, был представлен не на всю сумму полученного гранта). Получатель гранта информируется о сроках возврата и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта.

61.2. в случае непоступления, по истечении 10 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления, в бюджет муниципального образования Надым-

ский район денежных средств от получателя гранта, взыскание средств гранта осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Сумма гранта, подлежащая возврату, перечисляется получателем гранта в бюджет муниципального образования Надымский район.

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

64. В случае если в ходе реализации бизнес-плана у получателя гранта образовалась экономия средств полученного гранта или возникла необходимость перераспределить средства гранта, получатель гранта направляет в Управление заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств полученного гранта с приложением изменений к бизнес-плану.

Заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств полученного гранта с приложением изменений к бизнес-плану, рассматривается на заседании Комиссии.

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

Приложение № 1

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Форма заявки

(для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность)

Заявка

на участие в конкурсе по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

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

Ф.И.О. (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес)

Прошу предоставить мне грант в сумме _____ рублей на реализацию бизнес-плана _____.

Сообщаю следующие сведения:

1. Дата создания юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя): _____

2. Отношение к приоритетной целевой группе (сведения указываются в соответствии с разделом II Положения о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № _____ от _____ (далее – Положение) _____

(для ЮЛ — количество учредителей, для ИП — относится/не относится)

3. Основной государственный регистрационный номер: _____

(ОГРНИП/ОГРН)

4. Оказывалась ли ранее финансовая поддержка/вид финансовой поддержки/год/сумма (указываются все мероприятия, по которым ранее предоставлялась поддержка) _____

5. Адрес по месту регистрации места жительства: _____

Фактический адрес (проживания) _____

Адрес (планируемый адрес) осуществления предпринимательской деятельности _____

6. ИНН / КПП заявителя _____

7. Регистрационный номер в ПФ РФ (для ИП-СНИЛС) _____

8. Основной вид деятельности по ОКВЭД _____

Вид деятельности по ОКВЭД, планируемый к осуществлению в рамках бизнес-плана: _____

9. Режим налогообложения _____

10. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки _____

(без учета ИП)

11. Минимальная заработная плата работников _____

12. Руководитель бизнес-плана (контактное лицо, телефон, электронный адрес) _____

13. Корреспонденцию в мой адрес направлять по адресу: _____

14. Средства гранта планирую направить на: _____

№ п/п	Наименование	Кол-во шт.
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 1–5 стр.

15. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Настоящим удостоверяю:

15.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

15.2. 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;

15.3. отсутствие у юридического лица процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства/не прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

15.4. не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

15.5. осуществление (или планирование осуществления) хозяйственной деятельности на территории Надымского района;

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

15.7. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

15.8. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

15.10. не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

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

15.12. 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»;

16. Обязуюсь по итогам календарного года, следующего за годом получения гранта обеспечить достижения показателя среднесписочной численности работников, заявленного в бизнес-плане, в количестве ___ человек.

С Положением ознакомлен (-а).

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Руководитель предприятия (ИП) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Для подписания руководителем юридического лица:

Обязуюсь, в случае получения гранта не приобретать за счет полученных средств 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.

Руководитель предприятия (ИП) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Методические рекомендации по разработке бизнес-плана

Рекомендации по оформлению бизнес-плана:

Символом (*) обозначены разделы бизнес-плана, обязательные к заполнению.

- Объем бизнес-плана — 10–15 страниц формата А4 (без приложений).
- Шрифт написания бизнес-плана — Times New Roman 14, через односторонний межстрочный интервал.
- Структура бизнес-плана должна включать следующие разделы:
 - общее описание проекта *;
 - общее описание деятельности;
 - маркетинговый план;
 - производственный план*;
 - финансовый план *;
 - заключение;
 - приложение (при наличии).

1. Общее описание проекта *

Название бизнес-плана.

Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, лица, принявшего решение о начале предпринимательской деятельности или безработного гражданина.

1.1. Информационная карта бизнес-плана, представленного на конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1.	Наименование бизнес-плана	
2.	Цель бизнес-плана	

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

1.2. Обоснование приобретения оборудования (материалов).

Продолжение. Начало на 1–6 стр.

2. Общее описание деятельности

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

2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности:

– наличие офисных, складских и производственных помещений, в которых планируется осуществлять деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь и планировка помещений, реквизиты, срок действия договоров и т.д.);

– наличие оборудования, необходимого для реализации бизнес-плана.

2.3. Организационная структура предприятия.

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

3. Маркетинговый план

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

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

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

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

Описание рекламной стратегии: виды рекламы, периодичность выхода материалов.

4. Производственный план*

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки:

– как будет создаваться продукция (оказываться услуги, осуществляться торговля);

– какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения;

– какие технологические процессы и оборудование будут использованы; – достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта.

Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

5. Финансовый план*

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

К данному разделу прилагаются таблицы, обязательные к заполнению:

– **Таблица № 1 «5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»:**

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

– **Таблица № 2 «5.2. Смета расходов на реализацию бизнес-плана»:**

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

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

п. 1.1.2. «Затраты на приобретение оборудования»;

п. 1.1.3. «Командировочные, транспортные расходы»;

п. 1.1.4. «Реклама, связь»;

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

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

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

п. 2.1.5. «Налоговые отчисления»;

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

6. Заключение

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

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

Приложение (при наличии)

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

5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана

Таблица № 1

№	Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана	1-й год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)			2-й год реализации бизнес-плана (год, следующим за годом получения гранта)			Всего (5+8)
		количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст. 3* ст. 4)	количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст. 6* ст. 7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Грант							
2	Кредитные средства							
3	Собственные средства							
4	Выручка от реализации продукции (работ, услуг)							
5	Прочее							
	ИТОГО							

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

Таблица № 2

Наименование показателя	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Себестоимость продукции (п. 1.1 + п. 2.1)											
1.1. Переменные расходы (п. 1.1.1 + ... + п. 1.1.6)											
1.1.1. Затраты на приобретение сырья и материалов											
1.1.2. Затраты на приобретение оборудования											
1.1.3. Командировочные, транспортные расходы											
1.1.4. Реклама, связь											
1.1.5. Выплата кредитных обязательств											
1.1.6. Прочие расходы											
2.1. Постоянные расходы (п. 2.1.1 + ... + п. 2.1.5)											
2.1.1. Фонд оплаты труда											
2.1.2. Налоговые начисления на ФОТ (ПФ РФ, ФСС)											
2.1.3. Арендная плата											
2.1.4. Коммунальные расходы											
2.1.5. Налоги (отразить все налоги, уплачиваемые без учета начислений на ФОТ, указанных в п. 2.1.2)											

Продолжение. Начало на 1–7 стр.

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

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

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

№ п/п	Наименование	Ст-ть, руб.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1						
Итого						

п. 1.1.2 «Затраты на приобретение оборудования»

№ п/п	Наименование	Ст-ть, руб.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
Итого						

п. 1.1.3 «Командировочные, транспортные расходы»

№ п/п	Командировочные, транспортные расходы	Ст-ть, руб.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1						
Итого						

п. 1.1.4 «Реклама, связь»

№ п/п	Расходы на связь и рекламу	Ст-ть, руб.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1						
Итого						

Продолжение на 9 стр.

Продолжение. Начало на 1–8 стр.

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

№ п/п	Расходы, не указанные в других разделах	Ст-ть, руб.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1						
Итого						

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

Должности работников в соответствии со штатным расписанием	Кол-во ставок	Заработная плата, руб.	Годовой фонд оплаты труда, руб. (ст. 2; ст. 3; кол-во мес.)	Налоговые начисления на ФОТ, руб. (ст. 4 * 30,2%) (страховые взносы в ПФР РФ и ФСС)
1	2	3	4	5
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)				
Итого				
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)				
Итого				

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

№ п/п	Вид, адрес, площадь помещения	Ст-ть, кв. м/руб.	Кол-во мес.	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1						
Итого						

п. 2.1.5 «Налоговые отчисления»

Система налогообложения	УСН 6%	
	УСН 15%	
	ЕНВД	
	ОСН	
	Патент	

*Отметьте Вашу систему налогообложения

№	Наименование налога, сбора, взноса	Итого, руб.
1	2	3
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)		
1		
Итого		
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)		
1		
Итого		

5.3. Фактически произведенные расходы в рамках реализации бизнес-плана (в размере не менее 15% от суммы запрашиваемого гранта)**

Таблица № 3

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

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Начало на 1–9 стр.

Приложение № 3

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Форма согласия

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 предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, 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;
- семейное и социальное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- 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)

_____ 20__ г.

Приложение № 4

к Положению о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Оценочный лист* бизнес-плана

Наименование бизнес-плана _____

Наименование ЮЛ, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

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

№ п/п	Критерии	Данные, представленные СМСП	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Приоритетность планируемого вида деятельности по бизнес-плану	– приоритетный – не приоритетный	10 баллов 0 баллов
2.	Среднесписочная численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	– 0 человек – 1 человек – 2 человека – 3 человека – 4 человека – 5 человек – 6 и более чел.	0 баллов 1 балла 2 балла 3 балла 5 баллов 7 баллов 10 баллов
3.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения гранта (без учета ИП)	– 0 человек – 1 человек – 2 человека – 3 человека – 4 человека – 5 человек – 6 и более чел.	0 баллов 1 балла 2 балла 3 балла 5 баллов 7 баллов 10 баллов
4.	Планируемая заработная плата работников (руб.)	минимальная заработная плата в ЯНАО* свыше минимальной заработной платы ЯНАО – до 3 тыс. руб. – от 3,01 тыс. руб. до 6 тыс. руб. – от 6,01 тыс. руб. до 8 тыс. руб. – от 8,01 тыс. руб. до 10 тыс. руб. – от 10,01 тыс. руб. и более	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 6 баллов 10 баллов
5.	Доля средств гранта, которую планируется направить на приобретение основных средств	– от 0 до 10% – от 10,01% до 40% – от 40,01% до 70% – от 70,01% до 100 %	0 баллов 3 балла 7 баллов 10 баллов

Продолжение. Начало на 1–10 стр.

6.	Процент документально подтвержденных расходов на реализацию бизнес-плана от суммы запрашиваемого гранта	– 15 %	2 балла		
		– от 15,01 % до 40%	4 балла		
		– от 40,01 % до 50 %	6 баллов		
		– от 50,01% до 70%	8 баллов		
		– от 70,01% и более	10 баллов		
7.	Качество представления бизнес-плана перед Комиссией	– не явился на представление бизнес-плана	0 баллов		
		– представление бизнес- плана	до 10 баллов		
ИТОГО					

* минимальный размер заработной платы в ЯНАО, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО, заключенным между исполнительными органами государственной власти ЯНАО, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей ЯНАО

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

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

Форма сводного листа баллов

Сводный лист баллов

г. Надым _____ 20__ г.

Средний балл оцениваемого бизнес-плана определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленная членами Комиссии по представлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) по критериям, предусмотренным приложением № 5 к Положению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № _____ от _____, делится на количество членов Комиссии, заполнивших указанное приложение.

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

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

Заместитель председателя Комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Форма типового соглашения

Соглашение о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела

г. Надым _____ 20__ г.

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 _____ – начинающее малое предприятие, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования _____ в 20__ году грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – грант) в рамках реализации мероприятия «Предоставление

грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы _____.

1.2. Предоставляемый грант имеет строго целевое назначение в соответствии с бизнес-планом «_____» (далее – бизнес-план).

1.3. На основании распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район от _____ № _____ «О предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» и протокола № _____ от _____ заседания Комиссии по предоставлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) Администрация по настоящему Соглашению предоставляет грант Получателю на реализацию бизнес-плана, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Соглашением.

Продолжение. Начало на 1–11 стр.

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. обеспечить предоставление гранта в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления гранта, установленных муниципальным правовым актом о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, представленные Получателем документы;

2.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.1.4. осуществлять контроль за использованием средств гранта, запрашивать у Получателя документы, подтверждающие расходы по реализации бизнес-плана;

2.1.5. принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Соглашению, в случае установления фактов нарушения условий предоставления гранта, в том числе выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.3.7, 2.3.8 настоящего Соглашения;

2.1.6. оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.7. выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.2.2. потребовать возврата Получателем предоставленных средств гранта (части гранта) в случае нарушения условий предоставления гранта, в том числе выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.3.7, 2.3.8 настоящего Соглашения, путем направления уведомления;

2.2.3. расторгнуть настоящее Соглашение в случае нарушения условий предоставления гранта, в том числе выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.3.7, 2.3.8 настоящего Соглашения;

2.2.4. взыскать с Получателя сумму гранта (часть полученной суммы гранта) в судебном порядке в случае не поступления средств гранта в бюджет муниципального образования _____ по истечении 10 рабочих дней с даты получения Получателем уведомления, указанного в подпункте 2.2.2 настоящего Соглашения;

2.2.5. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. производить расходование средств гранта в пределах суммы гранта, установленной в п. 3.1 настоящего Соглашения;

2.3.2. обеспечить выполнение условий предоставления гранта, установленных муниципальным правовым актом о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.3.3. предоставлять в Администрацию необходимые документы;

2.3.4. направлять средства гранта на цели, предусмотренные сметой расходов бизнес-плана;

2.3.5. обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет муниципального образования _____ в случае установления фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.3.6. обеспечивать предоставление в Администрацию в течение года, следующего за годом получения гранта:

– отчет об использовании средств гранта по форме согласно приложению № 1 настоящего Соглашения;

– сведения о среднесписочной численности работников (сведения представляются в произвольной форме) – ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным;

– анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 настоящего Соглашения – ежегодно в течение последующих двух календарных лет до 01 апреля года, следующего за отчетным;

– заверенные копии бухгалтерской и налоговой отчетности в зависимости от системы налогообложения, на которой находится получатель;

• **Единый налог на вмененный доход**

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

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

• **Упрощенная система налогообложения**

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

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

• **Общая система налогообложения**

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

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

• **При смешанной системе налогообложения**

В срок _____ (определяется индивидуально).

• **Патентная система налогообложения;**

2.3.7. обеспечивать предоставление в Администрацию достоверных документов и сведений, указанных в них;

2.3.8. достигнуть показателя среднесписочной численности работников, заявленной в бизнес-плане по итогам года, следующего за годом получения гранта;

2.3.9. обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет муниципального образования _____ по истечении 10 рабочих дней с даты получения уведомления о нарушении условий предоставления гранта, в том числе выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.3.7, 2.3.8 настоящего Соглашения;

2.3.10. выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.4. Получатель вправе:

2.4.1. обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.2. принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.3. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

3. Размер и порядок предоставления гранта

3.1. Размер предоставляемого гранта Получателю в рамках настоящего Соглашения определен решением Комиссии и составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Грант предоставляется Получателю в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования _____ на _____ финансовый год.

3.3. Администрация осуществляет перечисление средств гранта на расчетный счет Получателя в течение 10 банковских дней с даты подписания Сторонами настоящего Соглашения.

3.4. В случае если сумма предоставляемого гранта на момент предоставления не обеспечена в полном объеме бюджетными средствами, то недостающая сумма подлежит перечислению при дополнительном поступлении средств из всех уровней бюджетов на мероприятие по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в текущем финансовом году.

4. Прочие условия

4.1. Получатель выражает свое согласие на осуществление Администрацией, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район и Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. Грант подлежит возврату в бюджет муниципального образования _____, в случаях:

– выявления фактов предоставления Получателем недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения; – нецелевого использования полученного гранта (части гранта);

– нарушения Получателем условий Соглашения;

– расторжения настоящего Соглашения.

4.3. Выявление обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего Соглашения, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Соглашения. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем требования Администрации о возврате субсидии, в размере установленном требованием.

4.4. Получателю – юридическому лицу запрещается приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством

Продолжение. Начало на 1–12 стр.

Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, предусмотренных муниципальным правовым актом о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. Получатель несет ответственность за нарушение сроков и достоверность предоставляемой информации.

6. Порядок разрешения споров

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

6.2. Все споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, применяется к отношениям Сторон, возникшим с _____ 20__ года и действует в части финансирования до 31 декабря 20__ года (указывается текущий финансовый год), а в части исполнения Сторонами иных обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением — до полного их исполнения.

8. Порядок расторжения Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие в части финансирования 31 декабря 20__ года (указывается текущий финансовый год),

а в части исполнения Сторонами иных обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, с момента полного их исполнения.

8.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения может иметь место по соглашению Сторон в любой срок по письменному соглашению, предупредив об этом другую Сторону, не менее чем за один месяц, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Заключительные положения

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

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Соглашение путем составления дополнительного соглашения и является действительным, если они подписаны и скреплены печатями Сторон (при наличии).

9.3. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются его приложения.

9.3. По всем вопросам, не оговоренным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации;

9.4. Приложения: _____.

10. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

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

Приложение № 1

к соглашению о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ года

Форма отчета

Отчет об использовании средств гранта, полученного индивидуальным предпринимателем (юридическим лицом) _____ на реализацию бизнес-плана _____ в рамках Соглашения о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела № _____ от _____ 20__ г. за (I квартал, полугодие, III квартал, год) 20__ года

(отчетный период)

Размер гранта: _____

Сумма денежных средств на начало отчетного периода: _____

Остаток денежных средств на конец отчетного периода: _____

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

К отчету прилагаются заверенные Получателем копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта:

— в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты ввода в эксплуатацию, акты приемки-передачи;

— в случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарный чек), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи.

Руководитель организации/индивидуальный предприниматель _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

Окончание. Начало на 1–13 стр.

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении финансовой поддержки в виде гранта субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела
№ _____ от _____ 20__ года

Форма анкеты получателя поддержки**Анкета получателя поддержки****I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки**

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

Вид оказываемой поддержки: _____

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий году оказания поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после года оказания поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после года оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства, из них	тыс. руб.				
9.1	привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

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

М.П.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

И. о. главного редактора
В. В. Туринцева

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

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

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора52-01-38
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 Р
на 6 месяцев724,74 Р

Подписной индекс:
Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 375.

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

Тираж номера 156 экземпляров