



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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 город Надым, муниципальной программы 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 **постановляет:**

1. Утвердить Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сель-

скохозяйственной деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.04.2016 № 231 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности».

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.
№ 404 от 10 июля 2017 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 10 июля 2017 года № 404

Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности» (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 развитию предпринимательства в сфере сельского хозяйства, увеличения производства сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым.

2. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность, указанную в подпункте 3.8 пункта 3 настоящего раздела, путем возмещения части их затрат, указанных в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего раздела.

3. Для реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

3.1. **субъекты малого и среднего предпринимательства (далее — субъекты)** — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуаль-

ные 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;

3.2. **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. **субсидия** — бюджетные средства, предоставляемые субъектам, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность, указанную в подпункте 3.8 пункта 3 настоящего раздела на возмещение части затрат, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения;

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

3.5. **конкурс** — процедура отбора субъектов для предоставления субсидии;

3.6. **конкурсная заявка** — заявка на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности и другие документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения;

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;

Продолжение. Начало на 1 стр.

3.8. сельскохозяйственная деятельность — экономическая деятельность субъекта, указанная в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в качестве основного вида деятельности, предусмотренная классами 01 и 02 раздела А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2), под одним из кодов группировок видов экономической деятельности, за исключением 01.14; 01.15; 01.16 (включая подгруппы); 01.19 (включая подгруппы и виды); 01.2 (включая группы, подгруппы и виды); 01.42 (включая подгруппы и виды); 01.43 (включая подгруппы); 01.44; 01.49.1 (включая виды); 01.49.3 (включая виды); 01.49.5–01.49.9; 01.6 (включая группы); 01.7 (включая группы), 02.1 (включая группы, подгруппы и виды); 02.2 (включая группы); 02.4 (включая группы и подгруппы);

3.9. затраты, связанные с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — затраты):

— приобретение земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения;

— разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных (складских зданий) помещений, предназначенных для содержания сельскохозяйственных животных, производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;

— приобретение, строительство, ремонт и (или) переустройство производственных или складских зданий, помещений, пристроек, теплиц, инженерных сетей, заграждений или сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрации;

— строительство дорог (подъездов) к производственным или складским объектам, необходимым для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;

— подключение производственных, складских зданий, помещений, пристроек или сооружений, необходимых для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям — электрическим, водо-, газо- или теплопроводным сетям;

— приобретение сельскохозяйственных животных;

— приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;

— приобретение семян и (или) посадочного материала;

— приобретение комбикормов для сельскохозяйственных животных;

— приобретение удобрений и (или) ядохимикатов.

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

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по оказанию финансовой поддержки субъектам, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность путем возмещения их затрат, 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 получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, осуществляет управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации (далее — Управление).

5. Субсидированию подлежат часть затрат, понесенных субъектом не ранее, чем за два календарных года, предшествующих году подачи конкурсной заявки.

6. К категории субъектов, имеющих право на получение субсидии, относятся субъекты, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок на конкурс;

7. Критерием отбора субъектов, имеющих право на получение субсидии, является получение конкурсной заявкой среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения по критериям, указанным в пункте 34 настоящего Положения, в размере 20 баллов и более.

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

9. Срок приема конкурсных заявок на конкурс продлевается в случае если 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 субъектом для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним

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

10.1. заявка на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — заявка) 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 10.03.016 №113) согласно приложению № 4 к настоящему Положению (для вновь созданного юридического лица/индивидуального предпринимателя, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства);

10.3. анкета субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

10.4. сводная смета расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с обязательным приложением заверенных субъектом копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры, счета-фактуры, документы подтверждающие получение товара (выполнение работ или оказание услуг), документы, подтверждающие оплату по заключенным договорам);

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

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

10.7. заверенные субъектом сведения о среднесписочной численности работников за период 3-х месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки на конкурс (сведения представляются в произвольной форме).

11. К документам, указанным в пункте 10 настоящего подраздела, субъекты 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 субъектом по собственной инициативе справках указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

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

— справки, в случае непредставления из субъектом по собственной инициативе;

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

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

13. Конкурсная заявка прошивается 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 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 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 субсидированию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности».

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.

18. 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.

19. Конкурсная заявка, сданная в учреждение почтовой связи в срок, указанный для приема конкурсных заявок на конкурс, 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 выносятся, а возвращается в адрес представившего ее субъекта.

Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, субъекту не возвращаются.

2. 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.

3. 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, время начала и окончания приема конкурсных заявок;

23.2. адрес подачи конкурсных заявок;

23.3. контактные телефоны и адрес электронной почты Управления;

23.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается 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;

23.8. перечень документов, представляемых субъектами для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним;

23.9. категория и критерии отбора субъектов, имеющих право на получение субсидии;

23.10. требования, которым должен соответствовать субъект на дату подачи конкурсной заявки;

23.11. размер субсидии;

23.12. основания для отказа в предоставлении субсидии;

23.13. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;

23.14. условия и порядок заключения Соглашения и внесения изменений в него;

23.15. порядок возврата субсидии;

23.16. типовая форма Соглашения.

24. Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию на проведение конкурса в следующих случаях:

24.1. продление срока приема конкурсных заявок на конкурс;

24.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению 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.

4. Размер субсидии

25. Размер субсидии составляет 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных субъектом затрат, указанных в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего Положения.

26. Максимальный размер субсидии составляет 1 000 000,0 (один миллион) рублей.

Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.

5. Требования, которым должен соответствовать субъект

27. Субъект должен соответствовать на дату подачи конкурсной заявки следующим требованиям:

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

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

27.2. 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 иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;

27.3. отсутствие (для юридического лица) процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства/не прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

27.4. осуществление субъектом сельскохозяйственной деятельности на территории Надымского района, с учетом требований, установленных подпунктом 3.8 пункта 3 настоящего Положения;

27.5. 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;

27.6. осуществление субъектом затрат, указанным в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего Положения;

27.7. 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;

27.8. неполучение субъектом средств 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

28. Основаниями для отказа субъекту в предоставлении субсидии являются:

28.1. 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»;

28.2. несоответствие представленных субъектом документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

28.3. недостоверность представленной субъектом информации;

28.4. несоответствие субъекта категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;

28.5. несоответствие субъекта требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;

28.6. получение конкурсной заявкой среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения по критериям, предусмотренным пунктом 34 настоящего Положения, менее 20 баллов.

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

29. 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.

30. 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, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;

— о соответствии/несоответствии представленных субъектом документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Положения, а также их наличия в полном объеме;

— о достоверности/недостоверности представленной субъектом 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».

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 конкурсной заявки субъекта, соответствующего категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения и требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;

32.3. оценивает конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, по балльной системе по критериям, указанным в 34 настоящего Положения;

32.4. признает победителями конкурса субъектов, средний балл конкурсных заявок которых, определенный в соответствии с пунктом 35 настоящего положения по критериям, указанным в пункте 34 настоящего Положения, составил 20 баллов и более (далее — победитель конкурса);

32.5. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии субъектам по основаниям, установленным подразделом 6 раздела II настоящего Положения;

32.6. осуществляет ранжирование конкурсных заявок субъектов, признанных Комиссией победителями конкурса, в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

32.7. принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере.

33. Решение о предоставлении субсидии (части субсидии) и ее размере 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 пунктом 36 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.

34. Критериями оценки конкурсной заявки являются (далее — критерии):

— среднесписочная численность работников у субъекта за период 3-х месяцев, предшествующих дате подачи конкурсной заявки (без учета ИП);

— планируемая среднесписочная численность работников по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП);

— минимальная заработная плата работников на дату подачи заявки (без учета з/п внешних совместителей);

— номенклатура выпускаемой продукции;

— наличие рынка сбыта в других субъектах Российской Федерации;

— планируемый объем переработки сырья в году получения субсидии.

35. Для определения среднего балла оцениваемой конкурсной заявки определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, вставленных членами Комиссии по критериям, указанным в пункте 34 настоящего Положения, делится на количество членов Комиссии, заполнивших оценочные листы конкурсной заявки.

Продолжение. Начало на 1–4 стр.

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

36. 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 отдаётся победителю конкурса, конкурсная заявка которого зарегистрирована в журнале регистрации конкурсных заявок ранее по дате и времени поступления.

37. 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 36 настоящего Положения.

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

39. 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.

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

41. 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.

42. 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.

43. 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 о предоставлении субсидии и внесения в него изменений

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

45. 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 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.

46. Соглашение направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

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

48. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 47 настоящего подраздела, Соглашение не было подписано со стороны получателя

субсидии, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются, и МПА подлежит признанию утратившим силу.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему получателю субсидии согласно очередности, определенной в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

49. 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 субсидии ограничен 5 рабочими днями с даты получения изменения в него.

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

51. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств 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 настоящим Положением (для юридических лиц).

52. 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

53. Получатель субсидии обязан сохранить (не сокращать) среднесписочную численность работников, указанную в заявке, 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

54. Получатель субсидии с даты ее получения и в течение года, следующего за годом получения средств 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 в сроки, указываемые в Соглашении.

55. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим подразделом 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

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

Продолжение. Начало на 1–5 стр.

- 56.1. главный распорядитель бюджетных средств — Администрация;
- 56.2. органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.
57. Управление:
- 57.1. запрашивает по системе межведомственного электронного взаимодействия сведения о среднесписочной численности работников за отчетный календарный год;
- 57.2. уведомляет получателя субсидии о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств;
- 57.3. осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением на основании представленных им документов, указанных в пункте 54 настоящего Положения и на основании сведений, представленных по системе межведомственного электронного взаимодействия;
- 57.4. уведомляет получателя субсидии о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидий и необходимости возврата бюджетных средств.

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

58. Получатель субсидии обязан возвратить сумму полученной субсидии в случаях:
- 58.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе выявления фактов представления им не-

достоверных документов или наличия недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения;

58.2. сокращение показателя среднесписочной численности работников, указанной в заявке, по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

59. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

59.1. Управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 58 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.

59.2. в случае непоступления, по истечении 10 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления, в бюджет МО Надымский район осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

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

61. 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 РФ».

Приложение № 1

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма заявки

Заявка

на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

(наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

руководителя/фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить в 20__ году субсидию на возмещение части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, в сумме: _____ (_____) рублей.
(размер запрашиваемой субсидии 50% подтвержденных затрат, но не более 1 000 000,0 рублей)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Место осуществления сельскохозяйственной деятельности _____
2. Основной государственный регистрационный номер _____
3. ИНН/КПП _____
4. Регистрационный номер в ПФ РФ (для ИП – СНИЛС) _____
5. Вид деятельности по ОКВЭД (основной) _____
6. Адрес по регистрации места жительства/фактический адрес (проживания) _____
7. E-mail, тел. _____
8. Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу _____

Сведения о субъекте.

Настоящим удостоверяю:

1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
2. 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 иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;
3. отсутствие (для юридического лица) процедуры реорганизации, ликвидации, банкротстве/не прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
4. 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 (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
5. не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
6. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
7. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
8. не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
9. не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;
10. осуществление предпринимательской деятельности на территории Надымского района;
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 исполнительны-

Продолжение. Начало на 1–6 стр.

ми органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа;

12. соответствии категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

13. неполучение 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 о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — Положение).

Руководитель предприятия (ИП) _____
(подпись) (Ф.И.О)

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность работников за период трех месяцев, предшествующий месяцу подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе (без учета ИП)	чел.	
2.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	чел.	
3.	Минимальная заработная плата работников на дату подачи заявки (без учета з/п внешних совместителей)	руб.	
4.	Номенклатура выпускаемой продукции	ед.	
5.	Наличие рынка сбыта в других субъектах Российской Федерации	ед.	
6.	Планируемый объем переработки сырья в году получения субсидии	тонн	

С Положением ознакомлен _____
(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 1 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)

Для подписания руководителем юридического лица:

Обязуюсь, в случае получения субсидии не приобретать 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)

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации

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

Руководитель предприятия (ИП) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма анкеты

Анкета

субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Данные субъекта
1	2	3
1.	Полное наименование (юридического лица с указанием организационно-правовой формы фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя/фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)/ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) главы крестьянско-фермерского хозяйства	
2.	ОГРНИОЛ (ОГРНИП)	
3.	ИНН/КПП (последнее — при наличии)	
4.	Дата регистрации (ЮЛ, ИП, КФХ)	
5.	Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Адрес осуществления деятельности	
9.	E-mail	
10.	Основной вид деятельности по ОКВЭД	
11.	Дополнительный (-ые) вид (-ы) деятельности по ОКВЭД	
12.	Режим налогообложения	

Продолжение. Начало на 1–7 стр.

13.	Год рождения (руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)/ главы крестьянско-фермерского хозяйства)	
14.	Опыт работы в сельском хозяйстве (прописать если имеются): – документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования в области сельского хозяйства; – трудовая книжка, подтверждающая стаж работы субъекта в сельском хозяйстве	
15.	Среднесписочная численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП и внешних совместителей)	
16.	Планируемая среднесписочная численность работников, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП и внешних совместителей)	
17.	Минимальная заработная плата работников, на дату подачи заявки (без учета з/п внешних совместителей)	
18.	Наличие договора аренды земельного участка, предоставленного под личное подсобное хозяйство	
19.	Наличие договора о приобретении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения	
20.	Наличие сельскохозяйственных строений для осуществления деятельности	
21.	Наличие поголовья скота или птицы	
22.	Наличие сельскохозяйственной техники и (или) оборудования (наименование количества единиц, качественные характеристики)	
23.	Номенклатура выпускаемой продукции	
24.	Наличие рынка сбыта в других субъектах Российской Федерации	
25.	Планируемый объем переработки сырья, в году получения субсидии	
26.	Банковские реквизиты: Расчетный счет Наименование банка Корреспондентский счет БИК / ИНН / КПП банка	
27.	Руководитель (контактное лицо, телефон)	
28.	Корреспонденцию в мой адрес направлять по адресу	

Приложение № 3

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма сводной сметы расходов

Сводная смета расходов

№ п/п	Наименование статьи затрат	№ и дата договора	№, дата и сумма платежного документа	№, дата и сумма документа, (получения товара, работ или оказание услуг)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения			
2.	Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных (складских зданий, помещений), предназначенных для содержания сельскохозяйственных животных, производства, хранения или переработки сельскохозяйственной продукции			
3.	Приобретение (строительство, ремонт, переустройство) производственных или складских зданий, помещений, пристроек, теплиц, инженерных сетей, заграждений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрацию			
4.	Строительство дорог (подъездов) к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции			
5.	Подключение производственных, складских зданий, помещений, пристроек или сооружений, необходимых для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- или теплопроводным сетям			
6.	Приобретение сельскохозяйственных животных			
7.	Приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции			
8.	Приобретение семян и (или) посадочного материала			
9.	Приобретение удобрений и (или) ядохимикатов			
10.	Приобретение комбикормов для сельскохозяйственных животных			
	Итого			

* с обязательным приложением заверенных субъектом копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих произведенные затраты (договора, счет-фактуры, документы подтверждающие получение товара (выполнение работ или оказание услуг), документы подтверждающие оплату по заключенным договорам).

Руководитель предприятия _____

(подпись)

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

Продолжение. Начало на 1–8 стр.

Приложение № 4

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

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»**

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование ЮЛ, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ИП)

ИНН _____

(указывается ИНН ЮЛ или физического лица, зарегистрированного в качестве ИП)

дата государственной регистрации _____

(указывается дата государственной регистрации ЮЛ или ИП)

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».

(ФИО (последнее — при наличии) подписавшего, должность)

(подпись)

М. П. (при наличии)

20 ____ г.

Приложение № 5

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

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 субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, утвержденное 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)

20 ____ г.

Приложение № 6

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма критериев**Критерии**

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

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

№ п/п	Критерии	Данные, представленные СМСП	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП и внешних совместителей)	— 0 чел.	0 баллов
		— 1 чел.	1 балл
		— 2 чел.	2 балла
		— 3 чел.	3 балла
		— 4 чел.	5 баллов
		— 5 чел.	7 баллов
	— 6 и более чел.	10 баллов	

Окончание. Начало на 1–9 стр.

2.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП и внешних совместителей)	– 0 чел.	0 баллов		
		– 1 чел.	1 балл		
		– 2 чел.	2 балла		
		– 3 чел.	3 балла		
		– 4 чел.	5 баллов		
		– 5 чел.	7 баллов		
		– 6 и более чел.	10 баллов		
3.	Минимальная заработная плата работников на дату подачи заявки (без учета з/п внешних совместителей)	– мин размер з/п в ЯНАО*	1 балл		
		– от мин размера з/п в ЯНАО до 20 тыс. руб.	3 балла		
		– от 20,001 тыс. руб. до 25 тыс. руб.	5 баллов		
		– от 25,001 тыс. руб. до 30 тыс. руб.	8 баллов		
		– от 30,001 тыс. руб. и более	10 баллов		
4.	Номенклатура выпускаемой продукции	1 единица	1 балл		
		2 единицы	3 балла		
		3 единицы	5 баллов		
		4 единицы	8 баллов		
		более 5 единиц	10 баллов		
5.	Наличие рынка сбыта в других субъектах Российской Федерации	нет	0 баллов		
		да	10 баллов		
6.	Планируемый объем переработки сырья, в году получения субсидии	до 100 кг	1 балл		
		от 101 до 300 кг	2 балла		
		от 301 до 800 кг	3 балла		
		от 801 до 1 тонны	5 баллов		
		от 2 до 5 тонн	8 баллов		
	от 6 до 10 тонн	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 _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 7

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма сводного листа баллов

Сводный лист баллов

г. Надым _____ 20__ г.

Средний балл оцениваемой конкурсной заявки определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленных всеми членами Комиссии по представлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки, делится на количество членов Комиссии, заполнивших оценочные листы конкурсной заявки.

№ п/п	Субъект	Количество членов Комиссии, заполнивших оценочные листы конкурсной заявки	Сумма итоговых баллов в оценочном листе, заполненные членами Комиссии	Средний балл (графа 4/ графу 3)
1	2	3	4	5

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

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

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

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

РАБОЧИЙ НАДЫМАИ. 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 редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mail.....**RED75RN@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 № 379.

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