



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

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, муниципального образования Надымский район «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 421, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных

детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.09.2016 № 490 «О субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста».

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 МО Надымский район Дуравкина П.В.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.
№ 491 от 25 августа 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 августа 2017 года № 491

Положение

о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящее Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (далее — Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста» (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).

2. Настоящее Положение разработано в рамках решения задач по сокращению очередности в детских садах, а также мотивации к освоению новых рыночных ниш субъектами малого и среднего предпринимательства Надымского района.

3. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части затрат, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 настоящего Положения, связанных с организацией и (или) текущей деятельностью частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 настоящего Положения.

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

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

4.2. **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 данное мероприятие;

4.3. **субсидия** — бюджетные средства, предоставляемые СМСП на возмещение части затрат, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 настоящего Положения, связанных с организацией и (или) текущей деятельностью частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 настоящего Положения;

4.4. **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;

4.5. **конкурсная заявка** — заявка на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей

Продолжение. Начало на 1 стр.

дошкольного возраста, и другие документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения;

4.6. **конкурс** — процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

4.7. **организация частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста** — осуществление СМСП вида экономической деятельности, указанного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в качестве основного вида деятельности, соответствующего перечню кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

88.9 — «Предоставление прочих услуг без обеспечения проживания»;

88.91 — «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми»;

4.8. **затраты** — расходы, фактически произведенные СМСП не ранее 01 января 2015 года, связанные с организацией и (или) текущей деятельностью частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, последующим направлениям:

— оплата аренды и (или) приобретение помещения, предназначенного для организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

— ремонт и (или) реконструкция помещения, предназначенного для организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

— оплата коммунальных услуг (водоотведение, водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение);

— покупка мебели, материалов, инвентаря, необходимых для организации частных детских садов или групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

— приобретение и (или) установка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещения, предназначенного для организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к помещениям для организации работы частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

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

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

5. Уполномоченным органом местного самоуправления по оказанию финансовой поддержки СМСП путем возмещения части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, на соответствующий финансовый год, является Администрация муниципального образования Надьмский район (далее — главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Администрация).

6. 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).

7. К категории СМСП, имеющих право на получение субсидии относятся СМСП, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок.

8. Критерием отбора СМСП, имеющих право на получение субсидии, является получение конкурсной заявкой, представленной СМСП, среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к настоящему Положению, в размере 40 баллов и более.

9. Срок приема конкурсных заявок для участия в конкурсе не может быть менее 20 календарных дней.

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

II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

11.1. заявка на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских

садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

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

11.3. смета затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

11.4. заверенные СМСП копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающие его затраты, указанные в подпункте 4.8 пункта 4 настоящего Положения;

11.5. заверенная СМСП копия документа, подтверждающего право собственности или договора аренды на помещение, предназначенное для организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

11.6. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

12. К документам, указанным в подпунктах 11.1–11.8 пункта 11 настоящего раздела, СМСП вправе представить по собственной инициативе справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки на конкурс (далее — справки).

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

13. Управление запрашивает по системе межведомственного электронного взаимодействия на дату подачи СМСП конкурсной заявки на участие в конкурсе:

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

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

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

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

15. При заверении соответствия копии документа подлиннику СМСП проставляется надпись «верно», должность (при наличии), личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать СМСП (при наличии).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены СМСП на обороте последнего листа либо заверяется каждая страница такого документа.

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

17. Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес СМСП. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Управления. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс по субсидированию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста».

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

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

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

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

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

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

вновь представленной. При этом датой регистрации вновь представленной конкурсной заявки считается дата регистрации ранее представленной конкурсной заявки.

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

22. Конкурсная заявка, рассмотренная Комиссией, СМСП не возвращается.

2. Информирование о проведении конкурса

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

24. 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

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

26. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 26.1. дата, время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- 26.2. адрес подачи конкурсных заявок;
- 26.3. контактные телефоны и адрес электронной почты Управления;
- 26.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается конкурсная документация;
- 26.5. дата проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
- 26.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;
- 26.7. 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;
- 26.8. перечень документов, представляемых СМСП для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним;
- 26.9. категория СМСП и критерии отбора СМСП, имеющих право на получение субсидии;
- 26.10. размер субсидии;
- 26.11. требования, которым должен соответствовать СМСП;
- 26.12. основания для отказа в предоставлении субсидии;
- 26.13. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
- 26.14. условия, порядок заключения Соглашения и внесения в него изменений;
- 26.15. порядок возврата субсидии;
- 26.16. типовая форма Соглашения.

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

- 27.1. продление срока приема конкурсных заявок для участия в конкурсе;
- 27.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
- 27.3. изменение объемов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие.

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

4. Размер субсидии

28. Субсидия предоставляется в размере 85 % от фактически произведенных и документально подтвержденных СМСП затрат, указанных в смете затрат согласно приложению № 3 к настоящему Положению, но не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

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

5. Требования, которым должен соответствовать СМСП

30. СМСП на дату подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе должен соответствовать следующим требованиям:

30.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;

30.2. 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;

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

30.4. осуществление на территории Надымского района деятельности, связанной с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста с учетом требований, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 настоящего Положения;

30.5. 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;

30.6. осуществление затрат, соответствующих требованиям, указанным в подпункте 4.8 пункта 4 настоящего Положения;

30.7. СМСП не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является 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;

30.8. неполучение СМСП 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 3 настоящего Положения.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

31. Основаниями для отказа СМСП в предоставлении субсидии являются:

- 31.1. 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»;
- 31.2. несоответствие представленных СМСП документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 31.3. недостоверность представленной СМСП информации;
- 31.4. несоответствие СМСП категории, указанной пунктом 7 настоящего Положения;
- 31.5. несоответствие СМСП требованиям, установленным подразделом 5 раздела II настоящего Положения;
- 31.6. получение конкурсной заявкой среднего балла, определенного в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения, по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к настоящему Положению, менее 40 баллов.

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

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

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

- о его соответствии/несоответствии категории, указанной в пункте 7 настоящего Положения, и требованиям, установленным подразделом 5 раздела II настоящего Положения;
- о соответствии/несоответствии представленных СМСП документов требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Положения, а также их наличию в полном объеме;
- о достоверности/недостоверности представленной СМСП информации;
- о наличии/отсутствии оснований, предусмотренных частями 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

34. Рассмотрение конкурсных заявок и подведение итогов конкурса осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок.

35. Комиссия:

35.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии;

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

35.2. принимает решение о допуске к участию в конкурсе конкурсной заявки СМСП, соответствующего категории, указанной в пункте 7 настоящего Положения, и требованиям, установленным подразделом 5 раздела II настоящего Положения;

35.3. оценивает конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, по балльной системе по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

35.4. признает победителями конкурса СМСП, средний балл конкурсных заявок которых, определенный в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения, по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к настоящему Положению, составил 40 баллов и более (далее — победитель конкурса);

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

35.6. осуществляет ранжирование конкурсных заявок СМСП, признанных Комиссией победителями конкурса, в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения;

35.7. принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере.

Решение о предоставлении субсидии (части субсидии) принимается в отношении победителей конкурса, конкурсные заявки которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году, в порядке очередности, определенной в соответствии с пунктом 38 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.

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

- направление произведенных затрат;
- наличие заключений о соответствии помещения, в котором осуществляется (планируется) деятельность по организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста: санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к помещениям для организации работы частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;
- сумма документально подтвержденных затрат согласно смете расходов;
- среднесписочная численность работников за период трех месяцев, предшествующих месяцу представления конкурсной заявки на конкурс (без учета ИП);
- планируемая СМСП среднесписочная численность работников по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии;
- среднемесячная заработная плата на одного работника на дату подачи заявки на конкурс;
- планируемая заработная плата на одного работника по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии;
- организация деятельности по временной продолжительности пребывания детей дошкольного возраста.

37. Средний балл оцениваемой конкурсной заявки определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленная членами Комиссии по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к настоящему Положению, делится на количество членов Комиссии, заполнивших указанное приложение.

Средний балл, набранный конкурсной заявкой, отражается в сводном листе баллов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

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

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

39. 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 38 настоящего Положения.

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

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 решения Комиссией, Управление письменно уведомляет СМСП о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией.

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

42. 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.

43. В случае внесения изменений в настоящее Положение, конкурсные заявки, поступившие до даты вступления изменений в законную силу,

рассматриваются Комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

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

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

45. 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.

46. 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.

47. Соглашение направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

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

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Положения, 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 38 настоящего Положения.

50. 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 победителем конкурса ограничен 5 рабочими днями с даты его получения.

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

52. 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).

53. 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

54. Получатель субсидии обязан сохранить (не сокращать) среднесписочную численность работников, указанную в заявке на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, представленной на конкурс по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

2. Требования, предъявляемые к отчетности

55. Получатель субсидии, с даты ее получения и в течение года, следующего за годом получения средств субсидии, ежеквартально в сроки, указанные 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.

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

Продолжение. Начало на 1–4 стр.

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

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

57.1. главный распорядитель как получатель 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. осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, на основании представленных им документов, указанных в пункте 55 настоящего Положения, и на основании сведений, представленных по системе межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

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

59.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе выявления фактов представления недо-

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

59.2. сокращения среднесписочной численности работников, указанной в заявке на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

60. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

60.1 Управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в подпунктах 59.1, 59.2 пункта 59 настоящего Положения, направляет получателю субсидии уведомление о нарушении соответствующих требований настоящего Положения, а также условий Соглашения и необходимости возврата субсидии. Получатель субсидии информируется о сроках возврата субсидии и иных условиях реквизитах, по которым должен быть осуществлен ее возврат;

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Форма заявки

Заявка на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

от _____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. (последнее — при наличии))

руководителя юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ ОГРН _____ e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Номер телефона/факс: _____

Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

Контактное лицо _____ (Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу предоставить в 20 _____ году субсидию на компенсацию части затрат, связанных с организацией (текущей деятельностью) частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, в сумме: _____ рублей

(цифрами и прописью)

Подтверждаю фактическое осуществление деятельности и сообщаю следующие сведения:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя	Количественное значение
1	Направление произведенных затрат (указываются затраты в соответствии с подпунктом 4.8 пункта 4 Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (далее — Положение)	
2	Наличие заключений о соответствии помещения, в котором осуществляется (планируется) деятельность по организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста: — санитарно-эпидемиологическим требованиям; — нормам пожарной безопасности; — иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к помещениям для организации работы частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста	
3	Сумма документально подтвержденных затрат, указанных в смете затрат в соответствии с приложением № 3 к Положению (тыс. руб.)	
4	Среднесписочная численность работников за период трех месяцев, предшествующих месяцу представления конкурсной заявки на конкурс (без учета ИП)	
5	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	
6	Минимальная заработная плата работников на дату подачи конкурсной заявки на конкурс (тыс. руб.)	
7	Планируемый размер минимальной заработной платы работников по итогам календарного года, следующего за годом получения субсидии (тыс. руб.)	
8	Организация деятельности по пребыванию детей дошкольного возраста: — кратковременное без питания; — неполный день (до 4 часов + питание); — полный день (свыше 4 часов + сон + питание)	

Продолжение. Начало на 1–5 стр.

Настоящим удостоверяю:

1. соответствие 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»;

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

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

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

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

6. 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 3 Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № _____ от _____ (далее — Положение);

7. осуществление вида деятельности, связанного с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста с учетом требований, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 Положения, на территории Надымского района;

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

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

10. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

11. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

Для подписания руководителем юридического лица:

Обязуюсь, в случае получения субсидии 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, предусмотренных Положением.

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

С Положением ознакомлен (-на).

В случае получения субсидии я, _____, обязуюсь по итогам года, следующего за годом получения субсидии не сокращать среднесписочную численность работников, указанную в строке 4 таблицы №1 настоящей заявки в количестве _____ человек (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам)

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации.

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

Руководитель предприятия

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

Опись прилагаемых документов на _____ листах.

Приложение № 2

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Форма заявления

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 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование юридического лица,

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

ИНН:

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

дата государственной регистрации: _____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

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

(подпись)

М. П. (при наличии)

_____ 20 ____ г.

Продолжение. Начало на 1–6 стр.

Приложение № 3
к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Форма сметы затрат

Смета затрат

№ п/п	Направление затрат	№ и дата договора	№, дата и сумма платежного документа	Сумма расходов, подлежащих субсидированию (тыс. руб.)
1	2	3	4	5
Смета фактических затрат, связанных с организацией и (или) текущей деятельностью частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста*				
1	Оплата аренды и (или) выкуп помещения			
2	Ремонт (реконструкция) помещения			
3	Оплата коммунальных услуг (водоотведение, водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение)			
4	Покупка мебели, материалов, инвентаря, необходимых для организации частных детских садов или групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста			
5	Покупка и (или) установка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к помещениям для организации работы частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста			
Итоговая сумма затрат (тыс. руб.)				
Расчет размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста				
1	85% от итоговой суммы затрат (тыс. руб.)			
2	Запрашиваемый размер субсидии, тыс. руб. (85% от итоговой суммы затрат, но не более 500 тыс. руб.)			

* В обязательном порядке к смете затрат прилагаются заверенные получателем субсидии копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактические расходы (договор, счет-фактура, накладная и документ, подтверждающий оплату)

(подпись)

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

Приложение № 4

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

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 организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, утвержденным 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 № 5

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Оценочный лист конкурсной заявки

(наименование и организационно — правовая форма юридического лица,

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

№ п/п	Критерии (показатели)	Данные, представленные СМСП	Количество баллов
1.	Направление произведенных затрат	выкуп помещения, ремонт (реконструкция) помещения	10 баллов
		прочие затраты	5 баллов
2.	Наличие заключений о соответствии помещения, в котором осуществляется (планируется) деятельность по организации частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста: — санитарно-эпидемиологическим требованиям; — нормам пожарной безопасности; — иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к помещениям для организации работы частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста	нет заключений	0 баллов
		одно заключение	5 баллов
		два заключения	8 баллов
		более двух заключений	10 баллов

Окончание. Начало на 1–7 стр.

3.	Сумма документально подтвержденных затрат согласно смете затрат (тыс. руб.)	до 500 тыс. руб.	5 баллов	
		свыше 500 тыс. руб.	10 баллов	
4.	Среднесписочная численность работников за период трех месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе (без учета ИП)	– 0 чел.	0 баллов	
		– 1 чел.	2 балла	
		– 2 чел.	3 балла	
		– 3 чел.	5 баллов	
		– 4 чел.	7 баллов	
		– 5 чел.	8 баллов	
		– 6 и более чел.	10 баллов	
5.	Планируемая СМСП среднесписочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	– 0 чел.	0 баллов	
		– 1 чел.	1 балл	
		– 2 чел.	3 балла	
		– 3 чел.	5 баллов	
		– 4 чел.	7 баллов	
		– 5 чел. и более.	10 баллов	
6.	Минимальная заработная плата работников на дату подачи конкурсной заявки на конкурс (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	
7.	Планируемый размер минимальной заработной платы работников, по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета з/п внешних совместителей)	минимальная заработная плата в ЯНАО*	1 балл	
		свыше минимальной заработной платы в ЯНАО*		
		– до 3 тыс. руб.	3 балла	
		– от 3,01 тыс. руб. до 6 тыс. руб.	4 балла	
		– от 6,01 тыс. руб. до 8 тыс. руб.	6 баллов	
		– от 8,01 тыс. руб. до 10 тыс. руб.	8 баллов	
8.	Организация деятельности по временной продолжительности пребывания детей дошкольного возраста:	кратковременного пребывания (пребывание до 2-х часов без питания)	5 баллов	
		неполного дня (пребывание до 4-х часов с питанием)	8 баллов	
		полного дня (пребывание свыше 4 часов с питанием и сном)	10 баллов	

* минимальный размер заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, заключенным между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа.

Член комиссии _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(подпись)

Приложение № 6

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Форма сводного листа баллов

Сводный лист баллов

г. Надым

_____ 20__ г.

Средний балл оцениваемой конкурсной заявки определяется следующим образом: сумма итоговых баллов, выставленная членами Комиссии по предоставлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) по критериям, указанным в оценочных листах конкурсной заявки согласно приложению № 5 к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с организацией частных детских садов и групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № _____ от _____, делится на количество членов Комиссии, заполнивших указанное приложение.

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

Председатель Комиссии _____ / _____
(подпись)

Заместитель председателя Комиссии _____ / _____
(подпись)

Члены Комиссии _____ / _____
(подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____
(подпись)

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

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

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

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
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 руб.
на 6 месяцев724,74 руб.

Подписной индекс:
Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 426.

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