



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район в соответствие с действующим законодательством Администрации муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» (с изме-

нениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Р.Г. МАРУЩАК,
Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.
№ 239 от 24 апреля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2018 года № 239

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148

1. Наименование постановления после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Пункт 1 постановления после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В приложении к постановлению:

3.1. наименование после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.2. в пункте 1:

— абзац первый после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, а также решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— абзац второй дополнить словами «(далее — Федеральный закон)»;

3.3. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Жалоба подается в Администрацию муниципального образования Надымский район, структурное подразделение Администрации муниципального образования Надымский район, наделенное правами юридического лица, муниципальное учреждение муниципального образования Надымский район или муниципального образования город Надым, предоставляющие муниципальные услуги (далее — орган, предоставляющий муниципальную услугу), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) либо учредителю МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее — привлекаемые организации).

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящими Правилами, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган»;

3.4. в пункте 3:

— подпункт «а» после слов «муниципального служащего» дополнить словами «МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников»;

— подпункт «в» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников»;

— подпункт «г» после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников»;

3.5. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее — соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее — соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченно-

му нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.;

3.6. в пункте 11:

— подпункт «а» дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона»;

— подпункт «б» дополнить абзацем следующего содержания:

«В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.»;

— подпункты «в» — «ж» изложить в следующей редакции:

«в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.»;

— дополнить подпунктами «з» и «и» следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.»;

3.7. в пункте 13 слова «уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры» заменить словами «работник, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры»;

3.8. абзац первый пункта 15 изложить в следующей редакции «15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ либо привлекаемую организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.»;

3.9. пункт 15-1 изложить в следующей редакции:

«15-1. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.»;

3.10. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.07.2017 № 404

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», утвержденном 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. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.07.2017 № 404 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности» (далее — постановление):

1.1. пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Антонова В.А.»;

1.2. приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Р.Г. МАРУЩАК,

Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.

№ 240 от 24 апреля 2018 года.

Продолжение. Начало на 2 стр.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2018 года № 240

«Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 10 июля 2017 года № 404
(в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля года № 240)

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

I. 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 3.9 пункта 3 настоящего раздела, путем возмещения части их затрат, указанных в подпункте 3.10 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 индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, и сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2. бюджетные средства — средства бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, предусмотренные на мероприятия 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 3.9 пункта 3 настоящего раздела на возмещение части затрат, указанных в пункте 3.10 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. дата подачи конкурсной заявки — дата предоставления субъектом конкурсной заявки лично/дата сдачи субъектом конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой;

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

3.9. 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 группу, подгруппы и виды); 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);

3.10. затраты, связанные с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — затраты) — затраты, произведенные субъектом не ранее 01 января 2016 года, связанные с осуществлением сельскохозяйственной деятельности по следующим направлениям:

- 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 тепловодным 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;

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

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по реализации мероприятия Программы и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на его реализацию, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация).

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

6. К категории субъектов, имеющих право на получение субсидии, относятся субъекты, осуществляющие хозяйственную деятельность и зарегистрированные в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок на конкурс.

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

8. Срок приема конкурсных заявок на конкурс 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, чем до 01 ноября текущего года.

Продолжение на 4 стр.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

9.1. заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

9.2. 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;

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

9.4. 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);

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

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

9.7. информация о сельскохозяйственной деятельности субъекта;

9.8. обязательство СМСП о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании рабочих мест по итогам года получения субсидии, согласно приложению № 5 к настоящему Положению (далее — обязательство).

10. К документам, указанным в пункте 9 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 оплату, задолженность считается погашенной.

11. В случае непредставления справки субъектом по собственной инициативе, Управление запрашивает сведения на дату подачи субъектом конкурсной заявки на конкурс по системе межведомственного электронного взаимодействия.

12. Если в сведениях, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, указана задолженность, но на заседание Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса субъект представляет справку, подтверждающую отсутствие задолженности, или справку о задолженности с документами, подтверждающими ее оплату, задолженность считается погашенной.

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 субъектом проставляется надпись «всего пронумеровано и прошито ___ листов», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать субъекта (при наличии).

14. При заверении соответствия копии документа подлиннику субъектом проставляется надпись «верно», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, 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 ее повторного поступления.

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

20. Конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема конкурсных заявок, регистрируются секретарем Комиссии, но на рассмотрение Комиссии не выносятся, а возвращаются в адрес представивших их субъектам.

2. Информирование о проведении конкурса

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

Дополнительно объявление о проведении конкурса, сроках приема конкурсных заявок, а также сведения об электронном адресе официального сайта Администрации, на котором размещена конкурсная документация по проведению конкурса, размещаются по бегущей строке Надымской студии телевидения, в газете «Рабочий Надыма» и в иных средствах массовой информации.

3. Требования к конкурсной документации по проведению конкурса

22. Конкурсная документация по проведению конкурса и (или) изменения в нее 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. перечень документов, представляемых субъектами для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним;

23.8. категория субъектов, имеющих право на получение субсидии;

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

23.10. размер субсидии;

23.11. основания для отказа в предоставлении субсидии;

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

23.13. условия, порядок заключения Соглашения и внесения в него изменений;

23.14. порядок возврата субсидии;

23.15. форма типового 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 дополнительно по бегущей строке Надымской студии телевидения, в газете «Рабочий Надыма» и в иных средствах массовой информации.

Продолжение. Начало на 2-4 стр.

4. Размер субсидии

25. Размер субсидии составляет 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных субъектом затрат, указанных в подпункте 3.10 пункта 3 настоящего Положения.

26. Максимальный размер субсидии составляет 500 000,0 (пятьсот тысяч) рублей.

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

5. Требования, которым должен соответствовать субъект

27. Субъект на дату подачи конкурсной заявки должен соответствовать 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.

В случае предоставления субъектом справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов или справки о задолженности с документами, подтверждающих ее уплату на дату заседания Комиссии рассмотрению конкурсных заявок и по подведению итогов конкурса, субъект признается соответствующим требованию, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта;

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. субъект — юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; субъект — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

27.4. осуществление субъектом сельскохозяйственной деятельности на территории Надымского района, с учетом требований, установленных подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего Положения;

27.5. осуществление субъектом затрат, указанных в подпункте 3.10 пункта 3 настоящего Положения;

27.6. 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;

27.7. 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, предусмотренным пунктом 9 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.

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.

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

— соответствии/несоответствии субъекта категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;

— наличии/отсутствии сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

— соответствии вида экономической деятельности, осуществляемой субъектом видам экономической деятельности, включенным в перечень приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденный правовым актом Администрации;

— 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»;

— выявленных фактах предоставления субъектом недостоверной информации;

— соответствии/несоответствии представленных субъектом документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, а также их предоставление в полном объеме;

— о соответствии/несоответствии субъекта требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения.

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

31. Комиссия:

31.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии, заслушивает субъектов, представивших конкурсные заявки на участие в конкурсе;

31.2. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии субъектам, по основаниям, указанным в пункте 28 настоящего Положения;

31.3. определяет победителей конкурса по следующим критериям:

— соответствие представленных субъектом документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, а также их предоставление в полном объеме;

— соответствие субъекта требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;

— соответствие субъекта категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;

— отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 20-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

— наличие сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

31.4. принимает решение о присвоении мест победителям конкурса, руководствуясь следующими критериями:

— отношение вида экономической деятельности к приоритетным видам экономической деятельности, осуществляемым субъектом на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденный правовым актом Администрации;

— количество создаваемых/сохраненных рабочих мест;

— наличие рынка сбыта в других субъектах Российской Федерации;

— номенклатура выпускаемой продукции;

— объем переработки сырья;

31.5. принимает решение о предоставлении победителю конкурса субсидии и её размере.

32. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается в отношении победителей конкурса, конкурсные заявки которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году согласно присвоенным Комиссией местам.

33. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

33. Если голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины состава Комиссии.

34. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие распределяются между победителями конкурса, чьи конкурсные заявки остались не обеспечены (частично не обеспечены) денежными средствами согласно принятым Комиссией местам.

35. Субъект представляет свою конкурсную заявку в устной форме на заседании Комиссии.

37. В случае отсутствия субъекта на заседании Комиссии по уважительной причине (заявление, болезнь, отпуск, командировка и т.п.) Комиссия рассматривает конкурсную заявку и принимает решение в порядке, установленном в пункте 31 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».

В течение 5 календарных дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения, 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 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. Подготовленное Соглашение направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

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

47. В течение 10 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии издается муниципальный правовой акт Администрации о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Перечисление субсидии его получателю производится на расчетный счет, открытый субъектом в кредитной организации:

— за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в течение 10 рабочих дней с даты подписания Соглашения;

— за счет средств бюджетов Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район.

48. На основании муниципального правового акта Администрации о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства вносится соответствующая запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, предоставляемой Администрацией муниципального образования Надымский район.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 46 настоящего Положения, Соглашение и (или) изменения в него не были подписаны со стороны получателя субсидии, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются и муниципальный правовой акт Администрации о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства подлежит признанию утратившим силу.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему победителю конкурса, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении субсидии и конкурсная заявка которого осталась не обеспечена (частично не обеспечена) денежными средствами согласно присвоенному Комиссией месту.

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. Дополнительные соглашения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Предельный срок рассмотрения и подписания дополнительного Соглашения получателем субсидии 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.

9. Показатели результативности

52. Показателем результативности предоставления субсидии является количество созданных рабочих мест и/или сохраненная среднесписочная численность, по итогам года получения субсидии, указанные субъектом в обязательстве согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

III. Требования к отчетности

53. Получатель субсидии по итогам года ее получения представляет в Управление заверенные им сведения о созданных рабочих местах и/или сохраненной среднесписочной численности работников.

Ответственность за достоверность представляемой информации возлагается на получателя субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1. Требования об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии

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

54.1. главный распорядитель — Администрация;

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

55. Управление:

55.1. осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

55.2. 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

56. Получатель субсидии обязан возратить сумму полученной субсидии в случаях:

56.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, указанными в пункте 54 настоящего Положения;

56.2. недостижения показателя результативности, указанного в пункте 52 настоящего Положения;

56.3. выявления фактов представления им недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

57. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

57.1. управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 56 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;

57.2. 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.

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

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

Продолжение. Начало на 2-6 стр.

Приложение № 1
к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма заявки

**Заявка
на участие в конкурсе по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию 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 500 000,0 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 прошу направлять по адресу _____

Сведения о субъекте.

Настоящим удостоверяю:

1. соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
2. отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;
3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район и (или) бюджет муниципального образования город Надым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;
4. как субъект — юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; как субъект — индивидуальный предприниматель деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекратил;
5. не явлюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
6. не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования № от..... (далее — Положение);
7. осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района и регистрация в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района;
8. не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
9. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
10. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
11. не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
12. 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 средств полученной субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Положением.

_____ (подпись)

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

Продолжение. Начало на 2-7 стр.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	чел.	
2.	Планируемая среднесписочная численность работников по итогам года получения субсидии (без учета ИП)	чел.	
3.	Минимальная заработная плата работников на дату подачи конкурсной 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).

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП).

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	
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 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 направлять по адресу	

Продолжение. Начало на 2-8 стр.

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 оказания 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)

Приложение № 4
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)

Окончание. Начало на 2-9 стр.

в целях предоставления мне финансовой поддержки в соответствии с Положением о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, 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 осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Форма обязательства

**Обязательство
о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании
рабочих мест по итогам года получения субсидии**

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее — при наличии)) руководителя юридического лица/

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

по итогам 20__ обязуюсь (выбрать нужное):

- создать _____ рабочих мест;
- сохранить среднесписочную численность работников в количестве _____ чел.

С порядком возврата субсидии в случае недостижения показателя результативности по итогам года получения субсидии (количество созданных рабочих мест и/или сохраненная среднесписочная численность) ознакомлен.

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

_____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Главный редактор
А. А. Онохов

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

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св.–во ПИ № ФС17–0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52–00–53
заместитель редактора52–01–38
корреспонденты.....52–01–58
бухгалтерия.....52–01–28
реклама, объявления,
типография.....52–01–59
отдел спецвыпусков.....52–01–48
E-mail.....**RED75RN@MAIL.RU**

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

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

Подписные индексы:
Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 157.

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

Тираж номера 44 экземпляра