



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Положения о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения**

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», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов 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 компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, 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.

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

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 271 от 17 мая 2018 года.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 мая 2018 года № 271

## Положение

### **о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения**

#### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящее Положение о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения (далее — Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения» (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 формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части затрат, указанным в подпункте 5.11 пункта 3 настоящего Положения.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, 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 мероприятие в текущем финансовом году, а также средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район, на мероприятие;

3.3. **конкурсная заявка** — заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения, и другие документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения;

3.4. дата подачи конкурсной заявки — дата предоставления СМСП конкурсной заявки лично/дата сдачи СМСП конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой;

3.5. субсидия — бюджетные средства, предоставляемые СМСП на возмещение части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения;

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

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

3.8. **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 прика-

зом Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район;

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

3.10. **объекты социальной инфраструктуры (далее — объекты)** — здания, сооружения, помещения с прилегающей к ним территорией, используемые в целях осуществления предпринимательской деятельности, функционально обеспечивающие нормальную жизнедеятельность населения;

3.11. **затраты** — затраты, связанные с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, произведенные СМСП после 01 января 2016 года в целях:

3.11.1. паспортизации (обследования) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения, включая разработку плана (проекта) мероприятий по адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения;

3.11.2. приобретение необходимого оборудования для адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения;

3.11.3. оснащение (монтаж/демонтаж) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения;

3.12. **паспорт доступности объекта** — документ, содержащий информацию о состоянии доступности объекта;

3.12. **план мероприятий** — адресная программа адаптации объекта и обеспечение доступности услуг для инвалидов и маломобильных групп населения.

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 муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

6. К категории СМСП, имеющих право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением, относятся СМСП, осуществляющие хозяйственную деятельность 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 участие в конкурсе не может быть менее 20 календарных дней.

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

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

9. 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:

9.1. заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения 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 10.03.2016 № 113;

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

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

9.6. паспорт доступности объекта или план мероприятий по адаптации объекта и обеспечения доступности услуг для инвалидов и маломобильных групп населения.

План мероприятий готовится СМСП с учетом методических рекомендаций, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

Паспорт доступности объекта и план мероприятий представляется на бумажном носителе в составе конкурсной заявки и в электронной форме (доступный электронный формат записи для операционных систем Microsoft Windows).

Паспорт доступности объекта рекомендовано составлять в соответствии с Методикой, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2012 № 627 (далее — Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2012 № 627), в который входит:

- анкета (информация об объекте);
- акт обследования объекта на его доступность;

9.7. заверенные СМСП копии документов о праве собственности на объект и (или) договора аренды/безвозмездного пользования объектом;

9.8. заверенные СМСП копии документов, подтверждающих расходы СМСП, связанных с осуществлением затрат, указанные в подпункте 3.11 пункта 3 настоящего Положения.

10. К документам, указанным в пункте 9 настоящего подраздела, СМСП вправе представить по собственной инициативе справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки (далее — справки).

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

12. В случае непредставления справок СМСП по собственной инициативе, Управление запрашивает сведения на дату подачи СМСП конкурсной заявки по системе межведомственного электронного взаимодействия.

12.1. Если в сведениях, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, указана задолженность, но на заседании Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса СМСП представляет справку, подтверждающую отсутствие задолженности, или справку о задолженности с приложением документов, подтверждающих ее уплату, задолженность считается погашенной.

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

На обратной стороне тома СМСП проставляется надпись «всего пронумеровано и прошито \_\_\_ листов», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать СМСП (при наличии).

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

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

15. Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес СМСП. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Управления. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс по компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения».

Поступившие конкурсные заявки регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации конкурсных заявок с указанием даты их поступления/даты сдачи СМСП конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой.

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

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

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

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

17. Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, СМСП не возвращаются.

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

### 2. Информирование о проведении конкурса

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

20. 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 в бегущей строке Надымской студии телевидения, в газете «Рабочий Надыма» и в иных средствах массовой информации.

### 3. Требования к конкурсной документации по проведению конкурса

21. Конкурсная документация и (или) изменения в нее разрабатываются Управлением и утверждаются председателем Комиссии.

22. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 22.1. дата и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- 22.2. адрес подачи конкурсных заявок;
- 22.3. контактные телефоны, адрес электронной почты Управления;

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

22.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается конкурсная документация на проведение конкурса;

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

22.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

22.7. перечень документов, представляемых СМСП для участия в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;

22.8. категория СМСП, имеющих право на получение субсидии;

22.9. требования, которым должен соответствовать СМСП;

22.10. основания для отказа в предоставлении субсидии;

22.11. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса;

22.12. размер субсидии;

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

22.14. порядок возврата субсидии;

22.15. форма типового Соглашения.

23. Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию в следующих случаях:

23.1. продление срока приема конкурсных заявок;

23.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;

23.3. 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 Надьма» и в иных средствах массовой информации.

#### 4. Размер субсидии

24. Субсидия предоставляется в размере фактически произведенных затрат, но не более 100 000 (сто тысяч) рублей.

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

#### 5. Требования, которым должен соответствовать СМСП

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

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

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

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

26.4. осуществление затрат, соответствующих требованиям и целям, указанным в подпункте 3.11 пункта 3 настоящего Положения;

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

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

#### 6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

27. Основаниями для отказа СМСП в предоставлении субсидии являются:

27.1. 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»;

27.2. несоответствие СМСП категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;

27.3. несоответствие представленных СМСП документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

27.4. недостоверность представленной СМСП информации;

27.5. несоответствие СМСП требованиям, установленным подпунктом 3.1 пункта 3 и подразделом 5 раздела II настоящего Положения.

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

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

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

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

— соответствии вида экономической деятельности, осуществляемого СМСП, приоритетным видам экономической деятельности, осуществляемым субъектами малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Надымский район, утвержденным правовым актом Администрации;

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

— соответствии/несоответствии СМСП требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;

— соответствии/несоответствии СМСП категории, указанной в пункт 6 настоящего Положения;

— выявленных фактах предоставления СМСП недостоверной информации;

— 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».

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

СМСП представляет свою конкурсную заявку в устной форме на заседании Комиссии.

В случае отсутствия СМСП 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 30 настоящего Положения.

30. Комиссия:

30.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии, заслушивает СМСП об осуществляемой деятельности и мероприятиях, проведенных в рамках решения задач по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

30.2. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии СМСП по основаниям, указанным в пункте 27 настоящего Положения;

30.3. определяет победителей конкурса по следующим критериям:

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

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

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

— отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-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;

30.4. принимает решение о присвоении мест победителя 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;

— мероприятия, проведенные в рамках решения задач по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

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

31. 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.

32. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

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

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от утвержденного числа членов 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 присвоенным Комиссией местам.

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



36. 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 СМСП о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией.

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

38. 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.

39. 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.

40. 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

41. 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.

42. Подготовленное Соглашение направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

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

44. 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 СМСП в кредитной организации:

— за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район, муниципального образования города 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.

45. 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.

46. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 43 настоящего Положения, Соглашения 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.

47. 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.

48. 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

49. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

49.1. в случае возмещения части затрат, указанных в подпункте 3.11.1 настоящего Положения:

— выполнение получателем субсидии рекомендаций по адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения по итогам года, следующего за годом получения субсидии по итогам года, следующего за годом получения субсидии;

49.2. в случае возмещения части затрат, указанных в подпунктах 3.11.2-3.11.3 настоящего Положения:

— сохранение доступности объектов для инвалидов и маломобильных групп населения по итогам года, следующего за годом получения субсидии.

## III. Требования к отчетности

50. Получатель субсидии по итогам года, следующего за годом получения субсидии представляет в Управление:

50.1. в случае возмещения части затрат, указанных в подпункте 3.11.1 настоящего Положения:

— заключение о состоянии доступности объекта с приложением фотографий выполненных работ и (или) установки оборудования по оснащению (оборудованию) объектов и прилегающей к ним территории для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения;

50.2. в случае возмещения части затрат, указанных в подпунктах 3.11.2 — 3.11.3 настоящего Положения:

— копии документов, свидетельствующие о сохранении доступности объекта с приложением фотографий выполненных работ и (или) установки оборудования по оснащению (оборудованию) объектов и прилегающей к ним территории для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, а также документов первичного бухгалтерского учета (в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты ввода в эксплуатацию, акты приемки-передачи; в случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарные чеки), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи).

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

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

51.1. главный распорядитель — Администрация;

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

52. Управление:

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

52.2. 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

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

53.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенным главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, указанными в пункте 51 настоящего Положения;

53.2. недостижения показателя результативности, указанного в пункте 49 настоящего Положения;

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

54. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

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

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

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

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

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

## Приложение № 1

к Положению о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения

## Форма заявки

## Заявка

на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя юридического лица/

Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, юридический адрес

Прошу предоставить в 20\_\_ году субсидию на компенсацию части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Затраченные средства были направлены на \_\_\_\_\_

Сообщаю следующие сведения:

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

2. Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

4. Регистрационный номер в ПФ РФ \_\_\_\_\_

для юридических лиц \_\_\_\_\_

— для ИП — СНИЛС \_\_\_\_\_

5. Вид деятельности по ОКВЭД (основной) \_\_\_\_\_

6. Режим налогообложения \_\_\_\_\_

7. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

8. E-mail, тел. \_\_\_\_\_

9. Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу \_\_\_\_\_

10. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица, номер телефона \_\_\_\_\_

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя	Количественное значение
1	2	3
1.	Отношение вида экономической деятельности к приоритетным видам экономической деятельности, осуществляемым субъектом на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым	
2.	Количество рабочих мест на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	
3.	Количество созданных/сохраненных рабочих мест по итогам года, следующего за годом получения субсидии (без учета ИП)	
4.	Мероприятия, проведенные в рамках решения задач по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения: – паспортизация (обследование) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения, включая разработку плана (проекта) мероприятий по адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения; – приобретение необходимого оборудования для адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения; – оснащение (монтаж/демонтаж) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения	

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

6. не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования № ..... от..... (далее – Положение);

7. осуществление хозяйственной деятельности 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;

Окончание на 6 стр.

Окончание. Начало на 1-5 стр.

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.

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)

С Положением ознакомлен (-на).

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

## Приложение № 2

к Положению о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения

### План\*

## мероприятий по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения на объекты социальной инфраструктуры

\_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

План мероприятий в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- общую информацию (характеристику вида деятельности СМСП и его положение на рынке, организационно-правовую форму, основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, виды налогообложения);
- информацию об объекте социальной инфраструктуры (в собственности/в аренде/ в безвозмездном пользовании, адрес объекта, площадь и этажность объекта, площадь прилегающей территории (аренда, собственность, безвозмездное пользование), наличие или отсутствие парковки для автотранспорта);
- Акт обследования объекта на доступность инвалидов и маломобильных групп населения, который составляется в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2012 № 627;
- мероприятия, связанные с оснащением (оборудованием) помещений и прилегающей территории объекта хозяйствующей деятельности для доступа к нему инвалидов и других маломобильных групп населения;
- информация о сроках исполнения мероприятий в полном объеме, с указанием даты окончания всех работ.

\* План мероприятий согласовывается с общественной организацией инвалидов, действующей на территории муниципального образования Надымский район.

## Приложение № 3

к Положению о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения

### 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 обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, 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)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

## Об утверждении Положения о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

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 компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподго-

товкой и повышением квалификации кадров, 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.

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

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.

№ 272 от 17 мая 2018 года.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 мая 2018 года № 272

### Положение о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящее Положение о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров» (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 повышению качества управления и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечению малых и средних предприятий специалистами, формированию здоровой конкурентной среды, повышению производительности труда, усовершенствованию знаний в связи с повышением требований к работе, повышением в должности и другими факторами, а также для создания условий, которые будут способствовать эффективной предпринимательской деятельности.

2. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части произведенных ими затрат, указанных в подпункте 3.12 пункта 3 раздела I настоящего Положения и соответствующие требованиям, установленным в подпункте 3.10 пункта 3 раздела I настоящего Положения.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

усмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район, на мероприятие;

3.3. конкурсная заявка – заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, и другие документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения;

3.4. дата подачи конкурсной заявки – дата предоставления СМСП конкурсной заявки лично/дата сдачи СМСП конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой;

3.5. субсидия – бюджетные средства, предоставляемые СМСП на возмещение части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров;

3.6. конкурс – процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

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

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

3.10. подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров – обучение СМСП и (или) его работников по направлению вида деятельности по основным и дополнительным программам профессионального обучения (повышение квалификации и профессиональной переподготовки) в образовательных организациях Российской Федерации, включая дистанционный формат, имеющих лицензию на ведение соответствующей образовательной деятельности, и по окончании которых выдается документ государственно-го и (или) установленного образца;

3.11. кадры – СМСП и его наемные работники, для которых работа у данного СМСП является основным местом работы;

3.12. затраты, связанные с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров – затраты, произведенные СМСП не ранее 01 января 2016 года на следующие цели:



Продолжение. Начало на 7 стр.

3.12.1. оплата по договорам, заключенным с образовательными учреждениями на обучение не более двух сотрудников (включая обучение СМСП);

3.12.2. оплата проезда к месту обучения и обратно, проживание.

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по реализации мероприятий 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 муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

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

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

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

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

9. 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:

9.1. заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, 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 10.03.2016 № 113;

9.3. расчет размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее — расчет размера субсидии);

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

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

9.6. копия договора на оказание образовательных услуг, заверенная СМСП;

9.7. заверенная образовательной организацией копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением, содержащим соответствующий вид образования;

9.8. документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между работником и работодателем, заверенный СМСП (не требуется в случае прохождения обучения самим СМСП);

9.9. копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные СМСП.

Затраты по оплате проезда к месту обучения и обратно, а также проживание компенсируются по билетам и номерам эконо класса;

9.10. копия документа, подтверждающего факт подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров;

9.11. информация о деятельности СМСП;

9.12. обязательство СМСП о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании рабочих мест по итогам года получения субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее — обязательство).

10. К документам, указанным в пункте 9 настоящего подраздела, СМСП вправе представить по собственной инициативе справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки (далее — справки).

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

12. В случае непредставления справок СМСП по собственной инициативе, Управление запрашивает сведения на дату подачи СМСП конкурсной заявки по системе межведомственного электронного взаимодействия.

13. Если в сведениях, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, указана задолженность, но на заседании Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса СМСП представляет справку, подтверждающую отсутствие задолженности, или справку о задолженности с приложением документов, подтверждающих ее уплату, задолженность считается погашенной.

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», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать СМСП (при наличии).

При заверении соответствия копии документа подлиннику СМСП представляется надпись «верно», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, 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.

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

16. 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 компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров».

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. 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 на необходимость изъятия ранее представленной и регистрации вновь представленной конкурсной заявки. При этом датой регистрации вновь представленной конкурсной заявки считается дата ее повторного поступления.

18. Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, СМСП не возвращаются.

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

### 2. Информирование о проведении конкурса

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

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

### 3. Требования к конкурсной документации по проведению конкурса

22. Конкурсная документация и (или) изменения в нее разрабатываются Управлением и утверждаются председателем Комиссии.

23. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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

23.2. адрес подачи конкурсных заявок;

23.3. контактные телефоны, адрес электронной почты Управления;

23.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается конкурсная документация по проведению конкурса;

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



Продолжение. Начало на 7-8 стр.

- 23.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;
- 23.7. перечень документов, представляемых СМСП для участия в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;
- 23.8. категория СМСП, имеющих право на получение субсидии;
- 23.9. требования, которым должен соответствовать СМСП;
- 23.10. основания для отказа СМСП в предоставлении субсидии;
- 23.11. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса;
- 23.12. размер субсидии;
- 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 в следующих случаях:
  - 24.1. продление срока приема конкурсных заявок;
  - 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.

#### 4. Размер субсидии

25. Максимальный размер субсидии составляет 20 000 (двадцать тысяч) рублей на компенсацию затрат по подготовке, переподготовке или повышению квалификации одного сотрудника.

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

#### 5. Требования, которым должен соответствовать СМСП

27. СМСП на дату подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе 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 СМСП справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов или справки о задолженности с документами, подтверждающими ее уплату на дату заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса, СМСП признается соответствующим требованию, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта;

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

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

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

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

27.6. осуществление затрат, указанных в подпункте 3.12 пункта 3 раздела I настоящего Положения и соответствующие требованиям, установленным в подпункте 3.10 пункта 3 раздела I настоящего Положения.

#### 6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

28. Основаниями для отказа СМСП 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 СМСП условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным в подпункте 3.3 пункта 3 раздела I настоящего Положения;

- 28.3. несоответствие представленных СМСП документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 28.4. недостоверность представленной СМСП информации;
- 28.5. несоответствие СМСП требованиям, установленным в подпункте 3.1 пункта 3 и 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 СМСП, в том числе о:

- наличии/отсутствии сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- соответствии вида экономической деятельности, осуществляемого СМСП, приоритетным видам экономической деятельности, осуществляемым субъектом на территории муниципального образования Надымский район, утвержденным 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 СМСП недостоверной информации;
- соответствии/несоответствии представленных СМСП документов требованиям, определенным в пункте 9 настоящего Положения, а также их предоставление в полном объеме;
- соответствии/несоответствии СМСП 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 СМСП, представивших конкурсные заявки на участие в конкурсе;

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

31.3. определяет победителей конкурса по следующим критериям:

- соответствие представленных СМСП документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, а также их предоставление в полном объеме;
- соответствие СМСП требованиям, установленным в подразделе 5 раздела II настоящего Положения;
- соответствие СМСП категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;
- отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-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;
- обучение по направлению вида осуществляемой деятельности

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.

34. Если голоса членов Комиссии разделились поровну, голос Председателя является решающим.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от утвержденного числа членов Комиссии.

35. 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 присвоенным Комиссией местам.

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Начало на 7-9 стр.

36. СМСП представляет свою конкурсную заявку в устной форме на заседании Комиссии.

В случае отсутствия СМСП 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.

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

38. 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 СМСП о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией.

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

40. 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.

41. 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.

42. 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**

43. 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.

44. Подготовленное Соглашение направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

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

46. 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 СМСП 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.

47. 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.

48. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 45 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.

49. Изменение и дополнение Соглашения возможно по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений. 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.

50. 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**

51. Показатель результативности предоставления субсидии является количество созданных рабочих мест и/или сохраненная среднесписочная численность, указанные СМСП в обязательстве, по итогам года получения субсидии.

## **III. Требования к отчетности**

52. 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**

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

53.1. главный распорядитель — Администрация;

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

54. Управление:

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

54.2. 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**

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

55.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенными главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, указанными в пункте 53 настоящего Положения;

55.2. недостижения показателя результативности, указанного в пункте 51 настоящего Положения;

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

56. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

56.1. Управление в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 55 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;

56.2. 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.

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

58. 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 7-10 стр.

## Приложение № 1

к Положению о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

**Форма заявки****Заявка****на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров**

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

Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя/

юридический адрес)

Прошу предоставить в 20\_\_ году субсидию на компенсацию части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Сообщаю следующие сведения:

- Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_
2. Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_
3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
4. Регистрационный номер в ПФ РФ \_\_\_\_\_  
для юридических лиц \_\_\_\_\_  
— для ИП — СНИЛС \_\_\_\_\_
5. Вид деятельности по ОКВЭД (основной) \_\_\_\_\_
6. Виды деятельности по ОКВЭД (дополнительные) \_\_\_\_\_
7. Режим налогообложения \_\_\_\_\_
8. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
9. E-mail, тел. \_\_\_\_\_
10. Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу \_\_\_\_\_
11. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица, номер телефона \_\_\_\_\_

Таблица № 1

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

Настоящим удостоверяю:

- 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»;
- отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;
- 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;
- как субъект — юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; как субъект — индивидуальный предприниматель деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекратил;
- не являюсь 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 утвержденный 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;
- 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 компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования № ..... от..... (далее — Положение);
- осуществление хозяйственной деятельности на территории Надымского района;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляю производство, реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

Для подписания руководителем юридического лица:

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

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица)

Руководитель предприятия

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

## Приложение № 2

к Положению о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

**Форма расчета****Расчет****размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров**

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Ф.И.О. работника, прошедшего обучение	Номер и дата договора с поставщиком образовательных услуг	Сумма документально подтвержденных расходов, руб.	Размер предоставляемой субсидии, руб.*
1.				
2.				
Итого (руб.)				

\*Максимальный размер субсидии 20 000,00 рублей.

Окончание на 12 стр.



## Приложение № 3

к Положению о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

**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 компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, 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)

## Приложение № 4

к Положению о компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

**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 \_\_\_\_\_.

С порядком возврата субсидии в случае недостижения показателя результативности по итогам года получения субсидии (количество созданных рабочих мест и/или сохраненной среднесписочной численности) 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 редактора.....52-01-58  
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 месяц .....120,79 ₺  
на 6 месяцев .....724,74 ₺

**Подписные индексы:**  
Полугодовой индекс.....П5055

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически — в 17 часов. Заказ № 167.

**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**