



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### **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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях реализации муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 25.11.2020 № 84, Администрация Надымского района **постановляет:**

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. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.05.2018 № 271 «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»;

— пункт 8 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 07.06.2018 № 326 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»;

— пункт 7 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28.05.2019 № 349 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам развития малого и среднего предпринимательства».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

**Д. Г. ЖАРОМСКИХ,**  
Глава Надымского района.  
№ 529-пк от 01 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 01 июля 2021 года № 529-пк

### **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 территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа» муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 25.11.2020 № 84 (далее — Программа), разработано в рамках решения задач по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

#### **1. Основные понятия**

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. **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» (далее — Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям,

и сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2. **бюджетные средства** — средства бюджета Надымского района, 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 Надымского района, на мероприятие;

2.3. **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 подразделом 9 настоящего Положения;

2.4. **заявитель** — участник отбора, СМСП претендующий в соответствии с настоящим Положением на получение субсидии (далее — заявитель);

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

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

2.7. **конкурс** — способ проведения отбора получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых предоставляется субсидия;

2.8. **Комиссия** — коллегиальный орган при Администрации Надымского района, созданный для предоставления муниципальной поддержки;

2.9. **соглашение о предоставлении субсидии** — соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией Надымского района и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Надымского района (далее — Соглашение);

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

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

2.12. **затраты** — затраты, связанные с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, произведенные СМСП после 01 января 2020 года в целях:

2.12.1. 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;

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

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

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

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

## 2. Цели предоставления субсидий

3. Целью предоставления субсидии, в соответствии с настоящим Положением, является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сохранение и/или создание рабочих мест, достижение показателей и результата реализации Программы при предоставлении финансовой поддержки СМСП на возмещение части произведенных ими затрат, указанных в подпункте 2.12 пункта 2 настоящего Положения в соответствии с конкурсной заявкой, представленной на конкурс.

## 3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Администрация Надымского района (далее — Администрация).

5. Функции главного распорядителя бюджетных средств по организационно-техническому обеспечению предоставления субсидий, а также контролю за исполнением получателями субсидий, условий предусмотренных Соглашением, осуществляет управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства департамента экономики Администрации Надымского района (далее — Управление).

## 4. Категории получателей субсидии

6. К категории СМСП, имеющих право на получение субсидии, в соответствии с настоящим Положением, относятся указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Положения СМСП, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, представившие в Управление конкурсную заявку и документы в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок в соответствии с требованиями, установленными подразделом 8 настоящего Положения.

## 5. Способ проведения отбора

7. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии на конкурсной основе.

## 6. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации сведений о субсидиях

8. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» (далее — единый портал) сведений о субсидиях при формировании проекта решения о бюджете Надымского района, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Надымского района осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

# II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

## 7. Объявление о проведении Конкурса

9. Объявление о проведении Конкурса, сроках приема конкурсных заявок, с указанием даты времени начала (окончания) приема конкурсных заявок и настоящее Положение, размещаются на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт Администрации). Срок приема конкурсных заявок не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса, сроках приема конкурсных заявок с указанием даты времени начала (окончания) приема конкурсных заявок подлежит размещению на едином портале не позднее даты начала приема конкурсных заявок с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

10. В объявлении указывается:

- сроки, дата и время начала (окончания) приема конкурсных заявок;
- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, а также результатов предоставления субсидии в рамках Программы в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- категории получателей субсидии и требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи конкурсных заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсных заявок, в соответствии с подразделом 9 настоящего Положения;
- порядок отзыва конкурсных заявок, порядок возврата конкурсных заявок, определяющий, в том числе основания для возврата конкурсных заявок, порядок внесения изменений в конкурсные заявки;
- правила рассмотрения конкурсных заявок, участников конкурса;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;
- дата размещения результатов конкурса на едином портале (с момента реализации технической возможности размещения информации), а также на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя поддержки.

11. Дополнительно объявление о проведении конкурса, сроках приема конкурсных заявок, а также сведения об электронном адресе официального сайта Администрации, на котором размещена информация по проведению Конкурса, размещаются в средствах массовой информации в бегущей строке на телеканале «Вестник Надыма» Муниципального автономного учреждения муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного «ТРК Надым», в газете «Рабочий Надыма».

12. Срок объявления Конкурса не позднее, чем 31 октября текущего года.

## 8. Требования к участникам Конкурса

13. На дату подачи конкурсной заявки СМСП должен соответствовать следующим требованиям:

- 13.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 13.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Надымского района;
- 13.3. СМСП — юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. СМСП — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 13.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СМСП, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;
- 13.5. 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 совокупности превышает 50 процентов;
- 13.6. не быть получателем субсидии из бюджета Надымского района на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения;
- 13.7. осуществлять затраты, связанные с обеспечением доступности объектов социальной инфраструктуры для предоставления услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, указанные в подпункте 2.12 пункта 2 настоящего Положения.

14. СМСП должен:

- соответствовать условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;
- не подпадать под ограничения, предусмотренные пунктами 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

### 9. Требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсных заявок

15. Конкурсные заявки на участие в конкурсе по предоставлению субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обеспечением доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения оформляются заявителями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

16. В конкурсную заявку включаются:

16.1. заверенные СМСП копии документов, подтверждающих расходы СМСП, связанных с осуществлением затрат, указанные в подпункте 2.12 пункта 2 настоящего Положения;

16.2. паспорт доступности объекта или план мероприятий по адаптации объекта и обеспечения доступности услуг для инвалидов и маломобильных групп населения (далее — План мероприятий).

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

Паспорт доступности объекта или 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;

16.3. согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с формой согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

16.4. согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, подаваемой заявителем конкурсной заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, в соответствии с установленной формой согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

16.5. обязательство об осуществлении предпринимательской деятельности в качестве СМСП, создании рабочих мест и/или сохранении рабочих мест по итогам года, следующего за годом получения субсидии, согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

16.6. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к СМСП, 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 Российской Федерации от 10.03.2016 № 113 «Об утверждении формы заявления 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», согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

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

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

17. 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.

Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес СМСП. 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».

18. К документам, указанным в пункте 16 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).

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

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

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, подтверждающими ее уплату, задолженность считается погашенной.

20. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

### 10. Прием конкурсных заявок

21. Для определения получателей субсидии Управление организует конкурс среди СМСП, соответствующих категории, установленной пунктом 6 настоящего Положения, имеющим право на получение субсидии.

22. СМСП в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок, подают конкурсные заявки лично в Управление либо по почте.

23. 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.

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

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

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

27. 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.

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

29. Конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема конкурсных заявок и сданные в учреждение почтовой связи в срок, указанный для приема конкурсных заявок на конкурс, в случае их поступления в срок менее 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии и подведению итогов конкурса, регистрируются секретарем Комиссии, но Комиссией не рассматриваются и отклоняются, в порядке, предусмотренном подпунктом 33.2 настоящего Положения, после чего возвращаются в адрес заявителя с приложением решения Комиссии об отклонении конкурсной заявки.

### 11. Правила рассмотрения конкурсных заявок

30. В течение 10 дней после окончания срока приема заявок Управление осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания Комиссии, направляет межведомственные запросы по каналам системы межведомственного взаимодействия в государственные органы, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения. На основании полученных сведений подготавливает заключения по поступившим конкурсным заявкам.

31. В подготовленных заключениях указывается информация о СМСП, в том числе о:

- наличии/отсутствии сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре СМСП;
- соответствии вида экономической деятельности, осуществляемого СМСП, видам экономической деятельности, включенным в перечень приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых СМСП, утвержденным правовым актом Администрации;
- соответствии/несоответствии представленных СМСП конкурсных заявок требованиям, определенным подразделом 9 настоящего Положения, а также их представление в полном объеме;
- выявленных фактах предоставления СМСП конкурсных заявок недостоверной информации;
- соответствии/несоответствии СМСП категории, установленной пунктом 6 настоящего Положения;
- соответствии/несоответствии СМСП требованиям, установленным в подразделе 8 раздела II настоящего Положения;
- наличии/отсутствии оснований, предусмотренных частями 3–5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

32. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема конкурсных заявок. Заседание



комиссии проводится в течение 1 рабочего дня. 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.

Положение о Комиссии, порядок формирования Комиссии и ее состав утверждены правовыми актами Администрации Надымского района.

### 33. Комиссия:

33.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные Управлением, заслушивает СМСП, представивших конкурсные заявки на участие в конкурсе, в случае его отсутствия Комиссия рассматривает конкурсную заявку без его участия, либо конкурсную заявку представляет доверенное лицо;

33.2. принимает решение об отклонении конкурсных заявок по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего Положения;

33.3. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 45 настоящего Положения;

33.4. оценивает конкурсные заявки и определяет победителей конкурса по следующим критериям:

- 1) наличие рабочих мест на дату подачи конкурсной заявки — от 0 до 6 баллов;
- 2) создание рабочих мест по итогам года получения субсидии — от 0 до 6 баллов;
- 3) осуществление приоритетного вида деятельности — от 0 до 6 баллов;
- 4) СМСП относится к субъектам социального предпринимательства — от 0 до 6 баллов;

а) нет — 0 баллов;

- б) да — 6 балл;

5. 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 — 1 балл;

— приобретение необходимого оборудования для адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения — 1 балл;

— оснащение (монтаж/демонтаж) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения — 1 балл.

Итоговый балл конкурсной заявки вычисляется путем сложения количества баллов конкретного заявителя по всем критериям;

33.5. принимает решение о присвоении мест победителям конкурса, ранжирует конкурсные заявки, руководствуясь результатами оценок конкурсных заявок;

33.6. принимает решение о предоставлении победителю конкурса субсидии и ее размере.

34. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается в отношении заявителей, конкурсные заявки которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году, согласно присвоенным Комиссией местам в соответствии с ранжированием.

35. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

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

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

38. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие распределяются между заявителями, чьи конкурсные заявки соответствуют всем требованиям настоящего Положения, но остались, не обеспечены (частично не обеспечены) денежными средствами согласно присвоенным Комиссией местам.

39. 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 31 октября текущего года.

40. По итогам заседаний Комиссии оформляется протокол, который подписывается ее председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

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, с учетом внесенных изменений, при условии, что данные изменения не ухудшают положение заявителя.

42. В срок, не превышающий 14 рабочих дней, Управление размещает на едином портале информацию (с момента реализации технической возможности размещения данной информации) о результатах рассмотрения конкурсных заявок, содержащую сведения, установленные подпунктом 42.1 настоящего пункта.

42.1. В срок, не превышающий пять дней, Управление письменно уведомляет заявителей о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией. Информация об итогах рассмотрения конкурсных заявок размещается на официальном сайте Администрации, в размещаемую информацию включаются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;
- дата, время и место оценки конкурсных заявок;
- информация о заявителях, конкурсные заявки которых были рассмотрены;

— информация о заявителях, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие конкурсные заявки;

— последовательность оценки конкурсных заявок участников конкурса, присвоенные конкурсным заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсных заявок, принятая на основании результатов оценки о присвоении таким конкурсным заявкам порядковых номеров;

— наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

## 12. Основания для отклонения конкурсной заявки

43. Основаниями для отклонения конкурсной заявки являются:

43.1. несоответствие представленной заявителем конкурсной заявки требованиям, предъявляемым к форме и содержанию конкурсной заявки, установленным в подразделе 9 настоящего Положения;

43.2. несоответствие заявителя требованиям, установленным в подразделе 8 настоящего Положения;

43.3. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

43.4. наличие оснований, предусмотренных частями 3–4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

43.5. несоответствие заявителя категории получателей субсидии, установленной в подразделе 4 настоящего Положения;

43.6. подача конкурсной заявки после окончания срока приема заявлений.

## III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

### 13. Условия предоставления субсидии

44. Условиями предоставления субсидии являются:

44.1. решение Комиссии о предоставлении субсидии победителю конкурса;

44.2. заключение с получателем Соглашения о предоставлении субсидии;

44.3. наличие обязательства получателя субсидии обеспечить достижение значимых показателей результата предоставления субсидии по итогам года, следующего за годом получения субсидии;

44.4. наличие согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

44.5. запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

44.6. наличие затрат указанных в подпункте. 2.12 пункта 2 настоящего Положения;

44.7. наличие копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры, счета-фактуры, документы подтверждающие получение товара (выполнение работ или оказания услуг), документы, подтверждающие оплату по заключенным договорам), заверенные СМСП;

44.8. наличие обязательства получателя субсидии о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

### 14. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

45. Основаниями для отказа СМСП в предоставлении субсидии являются:

45.1. наличие оснований, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

45.2. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

45.3. уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в сроки, установленные для подписания Соглашения, установленные абзацем вторым пункта 52 настоящего Положения.

### 15. Размер субсидии

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

47. Сумма предоставляемой субсидии округляется до целого числа без копеек. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.

### 16. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления

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

48.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленные по фактам проверок, проведенных Администрацией

и (или) органами муниципального финансового контроля, указанными в подпункте 60.2 пункта 60 настоящего Положения;

48.2. недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 55 настоящего Положения;

48.3. выявления фактов представления им недостоверных сведений в документах, предусмотренных в подразделе 9 настоящего Положения;

48.4. непредставление отчетов в соответствии с условиями Соглашения в порядке, установленном подразделом 20 настоящего Положения.

49. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

49.1. Управление в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 48 настоящего Положения, направляет получателю субсидии уведомление о нарушении соответствующих требований, а также условий Соглашения и необходимости возврата субсидии. Получатель субсидии информируется о сроках возврата и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии обязан письменно уведомить Управление о наличии и сумме неиспользованной части субсидии;

49.2. В случае не поступления по истечении 20 рабочих дней с даты получения, указанной в уведомлении, в бюджет Надымского района денежных средств от получателя субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

49.3. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет Надымского района.

#### **17. Условия и порядок заключения между Администрацией и получателем субсидии Соглашения, дополнительного Соглашения к Соглашению,**

##### **в том числе дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения**

50. Победители конкурса, в отношении которых Комиссией принято решение о предоставлении субсидии представляют в Управление паспорт организации с указанием банковских реквизитов, необходимых для подготовки Соглашения.

51. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии, издается муниципальный правовой акт Администрации о предоставлении финансовой поддержки СМСП.

52. В срок, не превышающий 5 рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации о предоставлении финансовой поддержки СМСП, подготавливается проект Соглашения и направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

Срок рассмотрения и подписания Соглашения получателем субсидии ограничен 3 рабочими днями с момента его получения.

53. В случае если по истечении срока, указанного в абзаце втором пункта 52 настоящего Положения, Соглашение и (или) изменения в него не было подписано со стороны получателя субсидии, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются, а муниципальный правовой акт Администрации о предоставлении финансовой поддержки СМСП подлежит признанию утратившим силу в части предоставления финансовой поддержки получателю субсидии, уклонившемуся от подписания Соглашения.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему СМСП, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении субсидии и конкурсная заявка которого осталась, не обеспечена (частично не обеспечена) денежными средствами согласно ранжированию конкурсных заявок Комиссией.

54. Одним из условий Соглашения является обязанность заключить дополнительное Соглашение об изменении условий Соглашения или его расторжении в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в раз- мере, определенном в Соглашении.

54.1. 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.

54.2. Срок рассмотрения и подписания дополнительного Соглашения получателем субсидии 3 рабочих дня с даты его получения.

#### **18. Результаты предоставления субсидии**

55. Показателями результата предоставления субсидии являются:

55.1. осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности в качестве СМСП, количество созданных рабочих мест и/или сохранение рабочих мест по итогам года, следующего за годом получения субсидии, указанные СМСП в обязательстве согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

55.2. в случае возмещения части затрат, указанных в подпункте 2.12.1 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;

55.3. в случае возмещения части затрат, указанных в подпунктах 2.12.2–2.12.3 настоящего Положения:

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

#### **19. Сроки перечисления субсидии и счета, на которые перечисляется субсидия**

56. Перечисление субсидии ее получателю осуществляется на расчетный счет, указанный в паспорте организации, открытый СМСП в одной из российских кредитных организаций, в течение 10 рабочих дней с даты издания муниципально- го правового акта Администрации, а средства бюджета Ямало-Ненецкого автоном- ного округа, предоставленные бюджету муниципального округа Надымский рай- он, в течение 10 рабочих дней с даты их поступления в бюджет Надымского района.

57. На основании муниципального правового акта Администрации о предостав- лении финансовой поддержки СМСП в реестр субъектов малого и среднего пред- принимательства — получателей субсидии вносится соответствующая запись о пре- доставленной муниципальной поддержке.

### **IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

#### **20. Порядок и сроки предоставления отчетности о достижении результата предоставления субсидии и расходовании средств субсидии**

58. Получатель субсидии представляет в Управление:

58.1. отчет о достижении значения показателя результата предоставления суб- сидии с приложением заверенных им сведений о количестве рабочих мест (еди- ниц) за отчетный период предоставляется не позднее 20 февраля года, следующего за годом получения субсидии;

58.2. ежеквартальный отчет об осуществлении расходов средств субсидии в срок до 10 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (до полного испол- нения обязательств);

58.3. в случае возмещения части затрат, указанных в подпункте 2.12.1 насто- ящего Положения:

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

58.4. в случае возмещения части затрат, указанных в подпунктах 2.12.2–2.12.3 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 до- ступа 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 отмет- кой 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 на- кладные, договоры купли-продажи);

58.5. отчет представляется в соответствии с типовой формой Соглашения о пре- доставлении субсидии.

59. Ответственность за достоверность представляемой информации возлагает- ся на получателя субсидии.

### **V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

#### **21. Требования об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии**

60. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субси- дии осуществляют:

60.1. главный распорядитель бюджетных средств — Администрация;

60.2. органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная пала- та Надымского района и Департамент финансов Администрации Надымского района.

61. Управление, в отношении получателей, осуществляет:

61.1. контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, соблюде- нию условий, целей и порядка предоставления субсидии предусмотренных Согла- шением;

61.2. уведомление получателя субсидии о выявлении фактов нарушения усло- вий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств.

62. Контроль осуществляются после совершения финансовых операций по ме- ре представления получателями субсидии отчетов об использовании средств суб- сидии или в случае непредставления отчета в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидии.

63. При выявлении фактов нарушения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления, а также не соблюдения условий Соглашения о предостав- лении субсидии в адрес получателя субсидии направляется уведомление о наруше- нии, которое должно содержать информацию о выявленных нарушениях и сроках их устранения.

64. При нарушении установленных сроков для устранения нарушений к получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные пунктом 65 настоящего Положения.

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

65. Мерой ответственности при нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии является возврат субсидии. Возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном подразделом 16 настоящего Положения.

66. С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации к получателю субсидии, 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.

67. 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.

68. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим Положением сведений уполномоченному органу и использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

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:

1. 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.	Численность работников на дату подачи конкурсной заявки (без учета ИП)	
2.	Планируемая численность работников по итогам года получения субсидии (без учета ИП)	
3.	Осуществление приоритетных видов деятельности	
4.	СМСП относится к субъектам социального предпринимательства	
4.1.	нет	
4.2.	да	
5.	Мероприятия, проведенные в рамках решения задач по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения:	
5.1.	— 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;	
5.2.	— приобретение необходимого оборудования для адаптации объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения;	
5.3.	— оснащение (монтаж/демонтаж) объектов для доступа и пользования инвалидами и другими маломобильными группами населения.	

Для подписания руководителем юридического лица:

(подпись)

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

С Положением ознакомлен (-на).

(подпись)

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

Настоящим удостоверяю:

1. 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;

2. отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3. отсутствие на дату подачи конкурсной заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Надымского района;

4. как СМСП — юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не являюсь фактически прекратившим свою деятельность (недействующим юридическим лицом); как СМСП — индивидуальный предприниматель деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекратил;

5. соответствие категории СМСП, установленной статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6. не являюсь получателем в текущем финансовом году или на дату подачи конкурсной заявки средств из бюджета Надымского района, из которого планируется предоставление субсидии, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 3 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 (далее — Положение);

7. осуществляю хозяйственную деятельность 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.



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 округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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 (Предоставляется ИП)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) дата рождения)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в целях предоставления мне финансовой поддержки даю согласие Администрации Надымского района, 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 № 4 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 заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, подаваемой заявителем конкурсной заявке, иной информации, связанной с конкурсом

## Согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, подаваемой заявителем конкурсной заявке, иной информации о заявителе, связанной с Конкурсом

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта: ООО, ИП)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
(юридический/фактический адрес)

в целях предоставления финансовой поддержки даю согласие Администрации Надымского района, расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование СМСП),

сведений, указанных в конкурсной заявке, иной информации о СМСП (ООО, ИП), связанной с конкурсом по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим малым предприятиям на создание собственного дела.

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

Форма обязательства

Обязательство об осуществлении предпринимательской деятельности в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, создании рабочих мест и/или сохранении 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)

Обязуюсь осуществлять предпринимательскую деятельность в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства в период действия Соглашения и по итогам года, следующего за годом получения субсидии (выбрать нужное):

- ☐ создать рабочее место для работников в количестве \_\_\_\_\_;
- ☐ сохранить рабочее место для работников в количестве \_\_\_\_\_;

С порядком возврата субсидии в случае недостижения результата предоставления субсидии ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее — при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6 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 заявления

(утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113)

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование ЮЛ, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ИП)

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

дата государственной регистрации \_\_\_\_\_  
(указывается дата государственной регистрации ЮЛ или ИП)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

мп (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.