|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основан14.09.2007 г | **Вестник Сарыбалыкского сельсовета** | № 6 | 02.07.2021г., |

периодическое печатное издание органов местного самоуправления Сарыбалыкского сельсовета

**«Постановления Сарыбалыкского сельсовета»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **От 31.05. 2021г. № 18-ПА**

с. Сарыбалык

**«Об утверждении   программы «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»**

 Во исполнение Федерального закона от 06. 10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Уставом Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, администрация Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

     1.Утвердить прилагаемую программу  «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»

     2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

 3. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Развитие физкультуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объемы их финансирования с учетом возможностей средств бюджета поселения.

     3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

                                     Утвержена

 Постановлением администрации

 Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района

 Новосибирской области от 31.05. 2021 №18

**Программа**

 **«Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»**

с.Сарыбалык, 2021

**П А С П О Р Т** программы «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 –2023 годы» (далее – Программа) |
| Основание для разработки программы | - Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Сарыбалыкского сельсовета |
| Муниципальный заказчик Программы | администрация Сарыбалыкского сельсовета |
| Разработчик программы | Администрация Сарыбалыкского сельсовета |
| Основные цели Программы | - создание условий, обеспечивающих возможность гражданам   вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;- развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения; - приобщение населения, в первую очередь детей, подростков и молодежь к физической культуре;- развитие игровых видов спорта |
| Основные задачи Программы | - вовлечение граждан различного возраста, состояния здоровья и социального положения в регулярные занятия физической культурой и спортом и приобщение их к здоровому образу жизни;- повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом;- участие в районных, краевых и местных спортивных мероприятиях;- информационное обеспечение и пропаганда физической культуры и спорта;- организация спортивно-массовых мероприятий. |
| Сроки реализации Программы | 2021 – 2023 годы |
| Структура программы | Паспорт программы «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы, показатели.Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение Программы, перечень мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования.Раздел 4. Нормативное обеспечение Программы.Раздел 5. Механизм реализации Программы, включая организацию управления Программы и контроль за ходом реализации.Раздел 6. Оценка эффективности реализации Программы. |
| Исполнители | Администрация Сарыбалыкского сельсовета |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета и составляет - 3 тыс. рублейОбъем финансирования спортивных мероприятий составляет:2021 год – 1,0 тыс.руб.2022 год –  1,0 тыс.руб.2023 год -   1,0 тыс.руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Реализация мероприятий приведет к достижению следующих результатов:- увеличение числа занимающихся спортом;- сокращение уровня преступности и правонарушений со стороны подростков и молодежи;- снижение заболеваемости среди населения |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация Сарыбалыкского сельсовета |

**Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2023 года определена роль физической культуры и спорта в развитии человеческого потенциала России.

Физическая культура и спорт являются одним из средств воспитания здорового поколения. Занятия физической культурой и спортом оказывают позитивное влияние на все функции организма человека, являются мощным средством профилактики заболеваний.

Физическая культура и спорт являются составными элементами культуры личности и здорового образа жизни, значительно влияют не только на повышение физической подготовленности, улучшение здоровья, но и на поведение человека в быту, трудовом коллективе, на формирование личности и межличностных отношений.

Спорт на всех его уровнях – это механизм для самореализации человека, его самовыражения и развития. Именно поэтому за последние годы место спорта в системе ценностей современной культуры резко возросло. Спортивное движение сегодня – одно из самых мощных и массовых движений.

Одним из главных направлений развития физической культуры и спорта является физическое воспитание детей, подростков и молодежи, что способствует решению многих важных проблем, таких как улучшение здоровья населения, увеличение продолжительности жизни и ее качества, профилактика правонарушений.

На 1 января 2021 года количество детей, подростков и молодежи, занимающихся физической культурой и спортом, составило 100 человек или более 60 процентов от общего числа этой категории населения.

В том числе из них:

в дошкольных образовательных учреждениях             - 17 человек;

в общеобразовательных учреждениях                         - 73 человека;

Проблема занятости детей, подростков и организация их досуга решалась путем привлечения к систематическим занятиям в физкультурно-спортивных секциях по месту жительства.

Проводились физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия, в том числе посвященные знаменательным датам и профессиональным праздникам: День защитника Отечества, День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г.

В школах развиваются национальные виды спорта: мини-футбол, легкая атлетика, настольный теннис, шахматы, волейбол и другие.

В целях повышения эффективности подготовки юношей к службе в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, ежегодно проводится месячник военно-патриотического воспитания.

Ежегодно проводится более 10 физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий среди различных категорий сельского населения, в том числе традиционные массовые соревнования.

 Будут реализованы мероприятия, направленные на развитие игровых видов спорта.

Существенным фактором, обусловливающим недостатки в развитии физической культуры и спорта, является отсутствие личных мотиваций, заинтересованности, и потребности в физкультурных занятиях у значительной части населения.

Сдерживающими факторами развития физкультуры и спорта являются:

-несоответствие уровня материальной базы и инфраструктуры физической культуры и спорта задачам развития отрасли;

-недостаточное вовлечение в процесс занятий физкультурой и спортом детей;

-недостаточная пропаганда физической культуры и спорта среди населения ;

       - слабый уровень материальной базы для занятий спортом;

        - недоступность качественной спортивной формы и инвентаря.

Необходимо принять более масштабные, адекватные решаемым проблемам меры, которые позволят обеспечить значительное улучшение здоровья граждан, уменьшить количество асоциальных проявлений, прежде всего среди подростков и молодежи. В связи с этим следует разработать и реализовать системные меры по более эффективному использованию потенциальных возможностей физической культуры и спорта.

Среди них должны быть такие меры, как:

- содействие индивидуальным занятиям спортом;

- развитие любительского спорта;

- возрождение системы секций общефизической подготовки, ориентированных на лиц старшего возраста;

- популяризация игровых видов спорта в рамках занятий физической культурой в общеобразовательных школах.

           Таким образом, встает вопрос о необходимости разработки Программы развития физической культуры и спорта, которая должна стать исходным пунктом в улучшении спортивно-массового движения, детско-юношеского спорта в сельском поселении.

**Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы, целевые показатели**

Основными целями Программы являются:

-создание условий, обеспечивающих возможность гражданам вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;

-развитие физической культуры и массового спорта среди различных групп населения;

-развитие детско-юношеского спорта.

Для достижения указанной цели должны быть решены следующие основные задачи:

-вовлечение граждан различного возраста, состояния здоровья и социального положения в регулярные занятия физической культурой и спортом и приобщение их к здоровому образу жизни;

-повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом;

-разработка комплекса мер по пропаганде физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни;

-развитие игровых видов спорта и повышение конкурентоспособности футбола;

-развитие системы выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей и талантливой молодежи;

       - финансирование спортивно-массовых мероприятий.

         В результате работы, проводимой с населением, в поселении увеличится количество спортивно-массовых мероприятий с детьми.

         Развитие массового детского и молодежного спорта, организация и проведение массовых детских и юношеских соревнований является одним из приоритетных направлений.

         Для привлечения подрастающего поколения к активным занятиям спортом проводились соревнования по футболу среди школьников, легкой атлетики, различные спортивные состязания при проведении культурно-массовых мероприятий.

         Сроки реализации Программы – 2021-2023 годы.

Для обеспечения количественной оценки степени достижений поставленных в Программе целей и задач применяются следующие показатели Программы.

Прогнозируемые значения показателей с разбивкой по годам представлены в таблице № 1.

                                                                                   Таблица № 1

Показатели Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование показателя результативности | Единица измерения |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом | человек | 73 | 83 | 93 |
| 2. | Обеспеченность спортивными залами | единиц | 1 | 1 | 1 |
| 3. | Удельный вес населения, систематически занимающихся физической культурой и спортом | проценты | 10 | 11 | 12 |
| 4. | Доля учащихся (общеобразовательных учреждений), занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся  | проценты | 80 | 81 | 81 |
| 5. | Занятие спортсменами общекомандного места на районных соревнованиях и спартакиадах | место | 1–10 | 1–10 | 1–10 |
| 6. | Количество спортивных секций в общеобразовательных учреждениях | единиц | 2 | 2 | 2 |

**Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение Программы, перечень мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования**

Цели и задачи Программы сельского поселения достигаются за счет реализации программных мероприятий по следующим направлениям:

1. Массовая физкультурно-спортивная работа;

2. Развитие игровых видов спорта;

3. Совершенствование финансового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности.

Программа предусматривает:

- расширение доступности занятий физической культурой и спортом как по месту жительства, так и по месту учебы;

- содействие индивидуальным занятиям спортом;

- развитие спорта в трудовых коллективах;

- использование современных методик воздействия на общественное мнение с учетом роста интереса к спорту, повышения престижности здорового образа жизни;

- усиление работы по развитию игровых видов спорта, являющихся самыми массовыми;

-усиление контроля за целевым использованием бюджетных средств;

-продолжение работы по развитию игровых видов спорта, являющихся самыми массовыми.

Перечень программных мероприятий с разбивкой по годам приведен в таблице № 2.

         Финансовое обеспечение реализации Программы предусматривается за счет средств местного бюджета.

Объем финансирования из местного бюджета подлежит уточнению в соответствии с Решением о бюджете сельского поселения.

Информация об источниках и объемах финансирования приведена в приложении № 1 к Программе.

Таблица № 2

Система программных мероприятий программы «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Исполнители | Срок выполнения | Примечания |
| 1.Массовая физкультурно-спортивная работа |
| 1.1.Массовая физкультурно-спортивная работа по месту жительства |
| 1.1.1.Физкультурно-спортивная работа со всеми возрастными категориями граждан |
| 1. Развитие доступных для населения массовых и народных видов спорта, с использованием простейших спортивных баз по месту жительства (мини-футбол, настольный теннис, шашки, шахматы и др.) | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы |   |
| 2. Обеспечение привлечения населения к участию в физкультурно-спортивных и оздоровительных занятиях и мероприятиях | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы |   |
| 3. Организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий    | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы | в соответствии с планом спортивных мероприятий |
| 1.1.2. Физкультурно-спортивная работа с детьми дошкольного и школьного возраста |
| 4. Популяризация среди детей и родителей занятий физическими упражнениями   как инструментов профилактики заболеваний | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы |   |
| 1.1.3.Физкультурно-спортивная работа с молодежью |
|  |  |  |  |
| 5. Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни  | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы |   |
| 1.2. Физкультурно-спортивная работа в учебных заведениях |
| 6. Привлечение детей и подростков (включая детей из многодетных и малообеспеченных семей) к физкультурно-спортивным занятиям и мероприятиям, проводимым во внеурочное время в     секциях по месту жительства | Администрация сельского поселения | 2021-2023годы | Комплекс мер |
| 7. Разработка мер по проведению соревнований среди школьников по различным видам спорта в целях привлечения большего числа детей и подростков к занятию спортом  | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы | Комплекс мер |
| 1.3. Физкультурно-спортивная работа в трудовых коллективах |
| 8. Проведение соревнований среди коллективов предприятий сельского поселения | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы | календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий  |
| 1.4. Поддержка индивидуальных занятий физической   культурой и спортом |
| 9. Распространение информации о возможностях для   индивидуальных занятий физической культурой и спортом | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы | информация |
| 1.5. Разработка и реализация комплекса мер по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта |
| 10. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью регулярного выпуска информационных материалов в журналах, газетах, тематических сборниках.  | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы | план |
| 11. Пропаганда здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом | Администрация сельского поселения | 2021-2023 годы |   |
|   |   |   |   |   |

**Раздел 4. Нормативное обеспечение Программы**

**Нормативное обеспечение Программы**

Принятие Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 августа 2009 г. № 1101-р, плана мероприятий по реализации в 2009-2015 годах Стратегии развития физической культуры и спорта на период до 2020 года, утвержденного приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 14 октября 2009 года № 905, открыли новые возможности для совершенствования уровня и повышения качества правового обеспечения по следующим направлениям:

- законодательное уточнение пределов компетенции субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в правовом регулировании в области физической культуры и спорта;

- обеспечение согласования интересов субъектов в сфере физической культуры и спорта с общественными интересами;

- юридическое закрепление прав и обязанностей субъектов в сфере физической культуры и спорта;

- продолжение работы по обеспечению системности и внутренней согласованности нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в области физической культуры и спорта;

- повышение правовой культуры руководителей и работников муниципальной системы физической культуры и спорта;

- совершенствование системы информационно-правового обеспечения деятельности в области физической культуры и спорта.

Работа по совершенствованию нормативно-правовой базы будет осуществляться путем внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, а также путем разработки новых актов, предусматривающих единообразные подходы к регулированию деятельности в области физической культуры и спорта.

**Раздел 5. Механизм реализации Программы, включая организацию управления Программой и контроль за ходом реализации**

Реализация мероприятий программы сельского поселения осуществляется на основе:

-условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

Администрация сельского поселения ежегодно уточняет показатели и затраты по мероприятиям Программы, механизм реализации Программы в докладе о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета сельского поселения в установленном порядке.

Сектор экономики и финансов направляет Главе сельского поселения:

ежегодно в сроки, установленные Порядком и сроками разработки прогноза социально-экономического развития сельского поселения, составления проекта бюджета сельского поселения – информацию об эффективности использования финансовых средств.

*Отчет за весь период реализации Программы должен содержать информацию по следующим разделам:*

Раздел I. Основные результаты:

основные результаты, достигнутые в отчетном периоде, в разрезе мероприятий;

запланированные, но не достигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий.

Раздел II. Меры по реализации Программы:

информацию о внесенных в течение финансового года изменениях в Программу с указанием количества и реквизитов правовых актов об утверждении внесенных изменений, описанием причин необходимости таких изменений, объемов ассигнований бюджета поселения;

Раздел III. Дальнейшая реализация Программы (не включается в отчет за весь период реализации Программы):

 предложения по оптимизации бюджетных расходов на реализацию мероприятий Программы и корректировке целевых показателей реализации Программы на текущий финансовый год и плановый период.

**Раздел 6. Оценка эффективности реализации Программы**

Оценка эффективности Программы осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с ее реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов, а также обеспечения принципов бюджетной системы Российской Федерации: результативности и эффективности использования бюджетных средств; прозрачности; достоверности бюджета; адресности и целевого характера бюджетных средств.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией сельского поселения по годам в течение всего срока реализации Программы.

В ходе проведения оценки достижения запланированных результатов Программы за год (за весь период реализации Программы) фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми значениями, приведенными в таблице 1 «показатели Программы» второго раздела Программы.

В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных на этот год с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий представляется обоснование причин:

отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений показателей на предстоящий период;

значительного недовыполнения одних показателей в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей в отчетном периоде.

При оценке бюджетной эффективности реализации Программы следует исходить из следующего основного принципа: необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного Программой объема средств.

Приложение 1

 к Программе «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 – 2023 годы»

Источники и объемы финансирования мероприятий программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятий Программы | Источник финансирования |
| всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Организация и проведение спортивных мероприятий | Бюджет сельского поселения | 3,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
|   |   |   |   |   |   |
| **Итого по программе:** |  | **3,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** |

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на очередной финансовый год, исходя из возможностей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2021 г. № 18 -па с.Сарыбалык

**О внесении изменений в постановление администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 31.08.2018 № 60-па «Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».**

 В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципального нормативного правового акта администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 31.08.2018 № 60-па следующие изменения (дополнения):

- п.1 дополнить п.п. 1.1 следующего содержания « Перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах включает в себя: пожары, взрывы, внезапное обрушение зданий и сооружений, аварии на электроэнергетических системах, аварии коммунальных системах жизнеобеспечения, гидродинамические аварии, опасные геологические явления, опасные метеорологические явления, опасные гидрологические явления, природные пожары, крупные террористические акты (далее - чрезвычайная ситуация)».

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации

 Сарыбалыкского сельсовета.

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.06.2021г. № 18/1-па с. Сарыбалык

**О внесении изменений в постановление администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области № 11-па от 25.03.2020 года «Об утверждении муниципальной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Сарыбалыкском сельсовете на 2020-2024 годы»**

 В целях приведения в соответствие с действующим Федеральным законодательством муниципального нормативного правового акта администрации Сарбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

**постановляю:**

1. Согласно Закона № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства

Российской Федерации» внести следующие изменения (дополнения) в муниципальную целевую программу развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Сарыбалыкском сельсовете на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 25.03.2020 № 11-па, а именно:

-дополнить Приложением №2

**«Порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

 1. Настоящий Порядок оказания финансовой поддержки (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 209), Законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области». Порядок определяет условия и порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование).

 2. Финансовая поддержка СМиСП осуществляется в следующих формах:

субсидирование части затрат на обучение субъектами малого и среднего предпринимательства своих работников на образовательных курсах;

субсидирование части затрат по участию в выставках или ярмарках;

субсидирование части арендных платежей.

 3. Оказание финансовой поддержки СМиСП осуществляется в пределах объемов финансирования, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий год на реализацию мероприятий Программы по финансовой поддержке СМиСП.

 При оказании финансовой поддержки не подлежат субсидированию затраты, на субсидирование которых ранее была предоставлена финансовая поддержка в рамках иных мероприятий Программы или мероприятий иных программ, предусматривающих в том числе оказание финансовой поддержки СМиСП.

 4. Получателями финансовой поддержки являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными ФЗ № 209, к СМиСП.

 5. Финансовая поддержка не оказывается СМиСП:

 1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

 2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

 3) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

 4) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

 5) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

 6) имеющим недоимку по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и (или) по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

 7) находящимся в стадии реорганизации/ликвидации.

 6. В оказании финансовой поддержки должно быть отказано в случае, если:

 1) не представлены документы, определенные Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

 2) не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные Порядком;

 3) ранее в отношении заявителя - СМиСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

 4) с момента признания СМиСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

 7. Сообщение о приеме заявок СМиСП на оказание финансовой поддержки, в котором указываются формы финансовой поддержки, по которым осуществляется прием заявок, срок приема заявок и способы подачи заявок, публикуется администрацией Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее - администрация) в официальном печатном издании муниципального образования, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации не позднее, чем за пятнадцать дней до начала приема заявок.

 8. Претенденты на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального образования (далее - заявители) представляют в администрацию заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, предусмотренных для каждой формы финансовой поддержки в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - документы). При подаче заявки и приложенных к ней документов выдается расписка в приеме документов с указанием фамилий и инициалов лиц, представивших и принявших документы.

Заявка представляется заявителями в администрацию.

 9. Заявка регистрируется в день подачи с указанием номера и даты регистрации.

 10. Зарегистрированные заявки не возвращаются.

 11. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

 12. Администрация в течение двух месяцев после окончания срока приема заявок готовит по указанным заявкам (за исключением заявок, поданных СМиСП, указанными в пункте 5 Порядка) заключения с предложениями об оказании финансовой поддержки или об отказе в финансовой поддержке с указанием причин отказа (далее - заключения) и направляет их в Комиссию по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), созданную постановлением администрации.

 СМиСП, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в течение двух месяцев после окончания срока приема заявок администрацией направляются уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки в письменном виде (в электронной форме, при наличии в заявке информации об электронном адресе заявителя).

 13. Заявители вправе:

 в любое время до рассмотрения заявки на заседании Комиссии ознакомиться с заключением по их заявкам и в случае несогласия с заключением администрации в течение 5 дней со дня ознакомления с заключением подать апелляцию в Комиссию;

 отозвать заявку путем направления председателю Комиссии официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

 14. Комиссия в течение месяца со дня получения заключений с приложением заявок и документов рассматривает их на своих заседаниях.

 Финансовая поддержка предоставляется заявителям, отвечающим требованиям ФЗ № 209 и условиям оказания поддержки, установленным в приложении № 3 к настоящему Порядку.

 В случае если заявки поданы на сумму, превышающую объем финансирования, предусмотренный бюджетом муниципального образования на соответствующий год на реализацию мероприятий Программы по финансовой поддержке СМиСП, и при соблюдении всеми заявителями условий предоставления финансовой поддержки, финансовая поддержка оказывается СМиСП, чьи заявки были поданы ранее.

 15. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, а также всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

 16. Каждый заявитель, заявка которого была рассмотрена Комиссией, должен быть проинформирован администрацией о решении, принятом Комиссией, в течение 5 дней со дня его принятия, в случае отказа - в письменном виде (в электронной форме, при наличии в заявке информации об электронном адресе заявителя) в указанный срок.

 17. С заявителями, в отношении которых Комиссией было принято решение об оказании финансовой поддержки, администрация в течение 10 дней со дня заседания Комиссии заключает договоры о предоставлении финансовой поддержки, в которых должны содержаться положения о порядке возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления. Договор подписывается лично руководителем (индивидуальным предпринимателем) с предъявлением паспорта.

 18. По окончании года предоставления финансовой поддержки по каждой предоставленной субсидии главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, – администрацией - проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям. Для проведения обязательной проверки получателями субсидий предоставляются в администрацию необходимые документы в объеме и в сроки в соответствии с договором о предоставлении субсидии.

 19. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 20. В случае невыполнения СМиСП по итогам года предоставления субсидий условий предоставления субсидий, а также нецелевого использования субсидий, СМиСП обязаны вернуть полученные субсидии в бюджет муниципального образования в течение тридцати дней со дня предъявления требования администрации о возврате, а в случае не возврата субсидий в указанные сроки администрация обязана принять меры для возврата субсидий в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку оказания финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства

В администрацию

муниципального образования

**ЗАЯВКА**

**на оказание финансовой поддержки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации (индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в 20\_\_\_ году финансовую поддержку в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

 1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Регистрационный номер страхователя в территориальном органе

Пенсионного фонда Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя - СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Коды ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Наименование основного вида деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Код ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 14. Осуществляет ли организация (индивидуальный предприниматель)следующие виды деятельности: деятельность в сфере игорного бизнеса;

деятельность по производству подакцизных товаров; деятельность по

реализации подакцизных товаров; деятельность по добыче и реализации

полезных ископаемых (если "да" - указать какие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15. Получала ли организация (индивидуальный предприниматель)финансовую поддержку по государственным или муниципальным программам в течение трех лет, предшествующих году подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15.1. Название программы и формы поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15.2. Дата заключения договора о предоставлении финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15.3. Сумма поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 16. Находится ли организация (индивидуальный предприниматель) в стадии

реорганизации/ликвидации (указать "да" или "нет") \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 17. Имеется ли лицензия на осуществление видов деятельности в случае, если в соответствии с действующим законодательством требуется лицензирование данного вида деятельности (указать "да" или "нет")\_\_\_\_

 18. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки (в случае, если на момент подачи заявки расчетный счет открыт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) дает свое согласие на обработку сведений/персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Приложение № 2

к Порядку оказания финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства

**Перечень документов для оказания финансовой поддержки субъектам**

**малого и среднего предпринимательства**

 1. Перечень документов, необходимых для получения финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат на обучение субъектами малого и среднего предпринимательства своих работников на образовательных курсах

 1) заявка на оказание финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - финансовая поддержка) \*;

 2) копия свидетельства о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя), заверенная заявителем \*\*;

 3) выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки \*\*;

 4) выписка из реестра акционеров, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки, - для акционерных обществ;

 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе \*\*;

 6) копия формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой Фонда социального страхования, заверенная заявителем;

 7) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

 юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют налоговую декларацию за четвертый квартал года, предшествующего году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;

 индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;

 индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, предоставляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

 СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

 8) копия договора на оказание услуг образовательного характера и копия акта приема-передачи оказанных услуг, заверенные заявителем;

 9) копия лицензии на ведение образовательной деятельности организации, оказывающей услуги образовательного характера (заверенная данной организацией в случае представления заявителем документа по собственной инициативе) \*\*;

 10) копии документов, подтверждающих оплату за обучение, заверенные заявителем;

 11) пояснительная записка, обосновывающая необходимость обучения работников, подписанная заявителем;

 12) таблицы по экономическим показателям деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблица №1, № 2);

 13) справка налогового органа об отсутствии у СМиСП просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 14) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (платежи в федеральный бюджет, консолидированный бюджет Новосибирской области, во внебюджетные фонды) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;

 15) справка об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 16) справка об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 17) сведения о среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) и среднемесячной заработной плате одного работника за предшествующий год и последний отчетный период текущего года, заверенные заявителем;

 18) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, - для индивидуальных предпринимателей.

 2. Перечень документов, необходимых для получения финансовой поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства в форме субсидирования части затрат по участию в выставках или ярмарках

 1) заявка на оказание финансовой поддержки;

 2) копия свидетельства о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя), заверенная заявителем \*\*;

 3) выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки \*\*;

 4) выписка из реестра акционеров, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки, - для акционерных обществ;

 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе \*\*;

 6) копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой Фонда социального страхования, заверенная заявителем;

 7) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

 юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют налоговую декларацию за четвертый квартал года, предшествующего году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;

 индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;

 индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, предоставляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

 СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

 8) копии договоров, заключенных с организацией, предоставляющей выставочные площади и оказывающей иные услуги, связанные с организацией выставки (ярмарки), заверенные заявителем (в случае отсутствия договора - пояснительная записка);

 9) копии документов об оплате предоставленных услуг, выполненных работ, связанных с участием СМиСП в выставке или ярмарке, заверенные заявителем;

 10) таблицы по экономическим показателям деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблица № 1, № 2);

 11) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (платежи в федеральный бюджет, консолидированный бюджет Новосибирской области, во внебюджетные фонды) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;

 12) справка налогового органа об отсутствии у СМиСП просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 13) справка об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 14) справка об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 15) сведения о среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) и среднемесячной заработной плате одного работника за предшествующий год и последний отчетный период текущего года, заверенные заявителем;

 16) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, - для индивидуальных предпринимателей.

 3. Перечень документов, необходимых для получения финансовой поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства в форме субсидирования части арендных платежей

 1) заявка на оказание финансовой поддержки;

 2) копия свидетельства о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя), заверенная заявителем \*\*;

 3) выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки \*\*;

 4) выписка из реестра акционеров, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки, - для акционерных обществ;

 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе \*\*;

 6) копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой Фонда социального страхования, заверенная заявителем;

 7) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

 юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;

 СМиСП, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют налоговую декларацию за четвертый квартал года, предшествующего году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;

 индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;

 индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, предоставляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

 8) копия договора аренды, заверенная заявителем и арендодателем;

 9) копии документов, подтверждающих оплату арендных платежей, заверенные заявителем;

 10) таблицы экономических показателей деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблица № 1, № 2);

 11) справка-подтверждение основного вида экономической деятельности (приложение № 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2006 № 55) за последний отчетный период, подписанная заявителем;

 12) справка налогового органа об отсутствии у СМиСП просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 13) справка об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 14) справка об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации (выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки) \*\*;

 15) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (платежи в федеральный бюджет, консолидированный бюджет Новосибирской области, во внебюджетные фонды) за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа - для СМиСП, зарегистрированных ранее года оказания финансовой поддержки;

 16) сведения о среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) и среднемесячной заработной плате одного работника за предшествующий год и последний отчетный период текущего года, заверенные заявителем;

 17) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, - для индивидуальных предпринимателей.

 \* При обучении своих работников на нескольких обучающих курсах СМиСП подается одна заявка с указанием курсов и обучающих организаций, количества обучающихся.

 \*\* Указанный документ (информация) запрашивается администрацией в порядке межведомственного взаимодействия. При этом заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в администрацию по собственной инициативе.

Применяемые сокращения

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

СМиСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Таблицы экономических показателей деятельности

СМиСП для получения финансовой поддержки

Таблица № 1

**Экономические показатели деятельности СМиСП,**

**применяющего общую систему налогообложения**

Наименование СМиСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Годы, предшествующиефинансовой поддержке\* | Год оказанияфинансовой поддержки,показатели за год (план) |
| показателиза 2-й год | показателиза 1-й год |
| 1 | Выручка, тыс. рублей |   |   |   |
| 2 | Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) всего, человек, из нее: |   |   |   |
| 2.1 | среднесписочного состава (численность работников по форме-4 ФСС без внешних совместителей) |   |   |   |
| 2.2 | внешних совместителей |   |   |   |
| 2.3 | по договорам гражданско-правового характера |   |   |   |
| 3 | Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава, тыс. рублей |   |   |   |
| 4 | Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 3/п. 2.1/кол-во месяцев) |   |   |   |
| 5 | Поступление налогов в бюджет (тыс. рублей), всего, в том числе: |   |   |   |
| 5.1 | налог на прибыль организаций |   |   |   |
| 5.2 | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) |   |   |   |
| 5.3 | налог на имущество |   |   |   |
| 5.4 | транспортный налог |   |   |   |
| 5.5 | земельный налог |   |   |   |
| 5.6 | единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (в случае, если СМиСП также осуществляет виды деятельности, в отношении которых применяется данная система налогообложения) |   |   |   |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(индивидуальный предприниматель)

М.П.

Таблица № 2

**Экономические показатели деятельности СМиСП, применяющего**

**упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности**

Наименование СМиСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Годы, предшествующиефинансовой поддержке\* | Год оказанияфинансовой поддержки |
| показателиза 2-й год | показателиза 1-й год | показателиза последнийотчетныйпериод\*\*(                  ) | показателиза год (план) |
| 1 | Доход, тыс. руб. |   |   |   |   |
| 2 | Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего, человек, из нее: |   |   |   |   |
| 2.1 | среднесписочного состава (численность работников по форме-4 ФСС безвнешних совместителей) |   |   |   |   |
| 2.2 | внешних совместителей |   |   |   |   |
| 2.3 | по договорам гражданско-правового характера |   |   |   |   |
| 3 | Фонд начисленной заработной платы работников списочногосостава, тыс. рублей |   |   |   |   |
| 4 | Среднемесячная заработнаяплата, руб.(п. 3/п. 2.1/кол-во месяцев) |   |   |   |   |
| 5 | Поступление налогов бюджет (тыс. рублей), всего,в том числе: |   |   |   |   |
| 5.1 | налог на доходыфизических лиц (НДФЛ) |   |   |   |   |
| 5.2 | единый налог (для упрощенной системы налогообложения) |   |   |   |   |
| 5.3 | налог для патентной системы налогообложения |   |   |   |   |
| 5.4 | единый сельскохозяйственный налог |   |   |   |   |
| 5.5 | единый налог на вмененныйдоход для отдельных видовдеятельности |   |   |   |   |
| 5.6 | налог на имущество |   |   |   |   |
| 5.7 | транспортный налог |   |   |   |   |
| 5.8 | земельный налог |   |   |   |   |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(индивидуальный предприниматель)

М.П

Примечания:

\*При заполнении таблиц учитываются данные по двум годам, предшествовавшим году начала оказания финансовой поддержки.

Пример: если оказание финансовой поддержки начато в 2015 году, то предшествующие годы – 2014 (1-й год, предшествующий финансовой поддержке) и 2013 (2-й год, предшествующий финансовой поддержке).

\*\*Заполняется СМиСП, применяющими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. В скобках указывается отчетный период (1 квартал, полугодие, 9 месяцев).

Приложение № 3

к Порядку оказания финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства

**Условия и порядок предоставления финансовой поддержки**

**определенным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | Форма поддержки | Категория получателей | Условия предоставления поддержки | Величина поддержки и порядок предоставления |
| 1. | Субсидирование части затрат на  обучение СМиСП своих работников на образовательных курсах | СМиСП, заинтересованные и имеющие потребность в обучении своих работников  | Соблюдение СМиСП следующих обязательных условий (по итогам работы за последний финансовый год и последний отчетный период с начала текущего года):1) отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации;2) обеспечение  уровня среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующий год или последний отчетный период текущего года  не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области (для СМиСП, проработавших не менее трех лет). 3) принятие обязательств по обеспечению роста количества рабочих мест\*\* в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или обеспечению прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) на одного работника в год оказания поддержки. | 50% от стоимости курса (курсов) обучения, но не более 20 тыс. руб. в год.Выплачивается единовременно после принятия решения комиссией по развитию малого и среднего предпринимательства  |
| 2.  | Субсидирование части затрат по участию в выставках или ярмарках | СМиСП, принимающие участие в выставках или ярмарках | Соблюдение СМиСП следующих обязательных условий (по итогам работы за последний финансовый год и последний отчетный период с начала текущего года):  1) отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации;  2) обеспечение  уровня среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующий год или последний отчетный период текущего года  не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области (для СМиСП, проработавших не менее трех лет); 3) принятие обязательств по обеспечению роста количества рабочих мест\*\* в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или обеспечению прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) на одного работника в год оказания поддержки.   | 50% затрат СМиСПпо участию в выставках или ярмарках (без НДС) (затрат, связанных с регистрационными взносами, размещением на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования), изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, таможенным и транспортно-экспедиторским обслуживанием; расходы по проезду представителей СМиСП к месту проведения ярмарки (выставки) и расходы по их проживанию, но не более 20 тыс. рублей в год.Выплачивается единовременно после принятия решения Комиссией. |
| 3.  | Субсидирование части арендных платежей  | СМиСП, действовавшие менее трех лет с момента государственной регистрации, по состоянию на первое января года оказания финансовой поддержки и осуществляющие свою основную деятельность в сфере материального производства; науки и научного обслуживания; использования вычислительной техники и информационных технологий; здравоохранения и предоставления социальных услуг; удаления и обработки сточных вод, удаления и обработки твердых отходов, уборки территорий\* | Соблюдение СМиСП следующих обязательных условий (по итогам работы за последний финансовый год и последний отчетный период с начала текущего года):  1) отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации;  2) обеспечение  уровня среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующий год или последний отчетный период текущего года  не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области (для СМиСП, проработавших не менее трех лет);3) принятие обязательств по обеспечению роста количества рабочих мест\*\* в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или обеспечению прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) на одного работника в год оказания поддержки. | 50% от величины арендной платы (без НДС), но не более 200 руб. за 1 кв.м. в месяц. Субсидированию подлежат затраты на аренду (субаренду) офисных, производственных помещений, понесенные СМиСП до 1 января года оказания финансовой поддержки.  |

\* К сфере материального производства, науки и научного обслуживания, здравоохранения и предоставления социальных услуг, деятельности, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, удаления и обработки сточных вод, удаления и обработки твердых отходов, уборки территорий отнесены следующие виды экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред. 1): сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство; рыболовство, рыбоводство; добыча полезных ископаемых; обрабатывающие производства (кроме производства дистиллированных алкогольных напитков, этилового спирта из сброженных материалов, виноградного вина, сидра и прочих плодово-ягодных вин, прочих недистиллированных напитков и сброженных материалов, пива, табачных изделий); производство и распределение электроэнергии, газа и воды; строительство; научные исследования и разработки; деятельность в области здравоохранения; предоставление социальных услуг; деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; удаление и обработка сточных вод, удаление и обработка твердых отходов, уборка территорий, управление эксплуатацией жилого фонда.

Основным видом деятельности является тот вид деятельности, выручка от которого в отчетном периоде составляет более 50 процентов от общей суммы выручки от реализации товаров, работ и услуг.

\*\* Учитывается только численность списочного состава (без внешних совместителей).

Список используемых сокращений:

СМиСП – **субъекты малого и среднего предпринимательства»**

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 № 104-ФЗ понятие

«Муниципальная целевая программа», заменить понятием « Муниципальная программа»

1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации

Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.06.2021 г. № 19-па

Об утверждении порядка

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развития субъектов малого и среднего предпринимательства

в Здвинском районе Новосибирской области на 2020-2024 годы»

В соответствии со статьей 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063),

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Здвинском районе Новосибирской области на 2020-2024 годы»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Сарыбалыкского сельсовета»

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

утвержден

постановлением

администрации Сарыбалыкского сельсовета

 от 15.06.2021 г. № 19-па

ПОРЯДОК

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 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».

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Сарыбалыкского сельсовета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимися казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, находящиеся на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на реализацию проектов (далее – Гранты)*.*

Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет

2. Целью предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, является финансовое обеспечение проектов, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ, реализуемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, а также некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями. Субсидия, в том числе грант в форме субсидии, предоставляется на компенсацию затрат при реализации проектов. Под проектом в настоящем Порядке понимается документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий из числа видов деятельности ориентированных некоммерческих организаций, юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета – администрацией Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, а также некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями.

4. Субсидия предоставляется, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на основании иных нормативных правовых актов Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

4. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

5. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявку по форме, утвержденной уполномоченным органом;

- копии учредительных документов;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о программе (проекте);

- календарный план по реализации программы (проекта);

- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

6. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

1. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;
4. справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
5. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

7. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уполномоченный орган:

 - регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в администрацию сельского поселения;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) уполномоченный орган рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется уполномоченным органом среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

9. При рассмотрении предложений (заявок) уполномоченный орган проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

- регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области видов деятельности;

- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии (гранта) цели её предоставления;

- обеспечение получателем субсидии (гранта) софинансирования проекта в размере не менее 10 процентов от общей стоимости проекта.

10. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

11. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

12. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

13. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области .

14. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации.

15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;

- порядок и сроки ее перечисления;

- значение результата предоставления субсидии;

- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

16. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта.

17. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

18. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

1) оплату труда физических лиц, участвующих в реализации проектов;

2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проектов;

3) арендную плату или затраты на содержание помещений;

4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

19. Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле.

20. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

22. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

23. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

 в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:

- в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

 в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

24. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области до 1 февраля года, следующего за отчетным.

25. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 23 и 24 настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в установленном законодательством порядке.

26. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| к Порядкупредоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развития субъектов малого и среднего предпринимательствав Сарыбалыкского сельсовете Здвинском районе Новосибирской области на 2020-2024 годы» |

 Приложение 1

**ЗАЯВКА**

**на оказание финансовой поддержки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации (индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в 20\_\_ году финансовую поддержку в форме \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

* 1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Коды ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Наименование вида деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	1. Осуществляет ли организация (индивидуальный предприниматель) следующие виды деятельности: деятельность в сфере игорного бизнеса; деятельность по производству подакцизных товаров; деятельность по реализации подакцизных товаров; деятельность по добыче и реализации полезных ископаемых (если «да» – указать какие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Находится ли организация (индивидуальный предприниматель) в стадии реорганизации/ликвидации (указать «да» или «нет»): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки (в случае, если на момент подачи заявки расчетный счет открыт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) дает свое согласие на обработку сведений/персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

|  |
| --- |
| к Порядкупредоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательствав Сарыбалыкском сельсовете на 2020-2024 годы» |

#

# Таблицы экономических показателей деятельности СМиСП для получения финансовой поддержки

Таблица N 1

# Экономические показатели деятельности СМиСП,применяющего общую систему налогообложения

Наименование СМиСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателей | Год, предшествующий финансовой поддержке | Год оказания финансовой поддержки |
| 1 | выручка, тыс. рублей |  |  |
| 2 | уровень рентабельности реализованной продукции(п. 2.1 / [п. 2.2](file:///C%3A%5CUsers%5CKorchikON%5CDocuments%5C18-%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F.doc#sub_77)), % |  |  |
| 2.1 | фактическая прибыль за год (стр. 050 из формы 2 бухгалтерской отчетности), тыс. руб. |  |  |
| 2.2 | себестоимость реализованной продукцииза год (стр. 020 + 030 + 040 из формы 2 бухгалтерскойотчетности), тыс. руб. |  |  |
| 3 | средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) - всего человек, из нее: |  |  |
| 3.1 | списочного состава (без внешних совместителей) |  |  |
| 3.2 | внешних совместителей |  |  |
| 4 | фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей |  |  |
| 5 | среднемесячная заработная плата, руб.([п. 4](file:///C%3A%5CUsers%5CKorchikON%5CDocuments%5C18-%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F.doc#sub_78) /(п. 3.1+п. 3.2) |  |  |
| 6 | поступление налогов в консолидированный бюджет Новосибирской области (тыс. руб.) всего, в том числе: |  |  |
| 6.1 | налог на прибыль организаций |  |  |
| 6.2 | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) |  |  |
| 6.3 | налог на имущество |  |  |
| 6.4 | транспортный налог |  |  |
| 6.5 | земельный налог |  |  |
| 7 | прирост поступлений вконсолидированный бюджет Новосибирской области в год оказания финансовой поддержки всравнении с предшествующим годом (тыс. руб.) всего,в том числе: |  |  |
| 7.1 | по налогу на прибыль организаций |  |  |
| 7.2 | по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) |  |  |
| 7.3 | По налогу на имущество |  |  |
| 7.4 | по транспортному налогу |  |  |
| 7.5 | по земельному налогу |  |  |
| 7.6 | по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(индивидуальный предприниматель)

Таблица N 2

**Экономические показатели деятельности СМиСП,**

**применяющего упрощенную систему налогообложения,**

**патентную систему налогообложения,**

**систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности,** **систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей**

Наименование СМиСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателей | Год, предшествующий финансовой поддержке | Год оказания финансовой поддержки |
| 1 | выручка, тыс. рублей |  |  |
| 2 | уровень рентабельности реализованной продукции(п. 3 / п. 4), % |  |  |
| 3 | расходы, тыс. руб. |  |  |
| 4 | чистый доход \*, тыс. руб. |  |  |
| 5 | средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) - всего, человек, из нее: |  |  |
| 5.1 | списочного состава (без внешних совместителей) |  |  |
| 5.2 | внешних совместителей |  |  |
| 6 | фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей |  |  |
| 7 | среднемесячная заработная плата, руб.([п. 6](file:///C%3A%5CUsers%5CKorchikON%5CDocuments%5C18-%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F.doc#sub_86)/ (п. 5.1+ п. 5.2) |  |  |
| 8 | поступление налогов в консолидированный бюджет Новосибирской области (тыс. руб.) всего, в том числе: |  |  |
| 8.1 | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) |  |  |
| 8.2 | единый налог (для упрощенной системы налогообложения) |  |  |
| 8.3 | единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |
| 8.4 | налог на имущество |  |  |
| 8.5 | транспортный налог |  |  |
| 8.6 | земельный налог |  |  |
| 9 | прирост поступлений в консолидированный бюджетНовосибирской области в год оказания финансовой поддержки в сравнении с предшествующим годом (тыс. руб.) всего, в том числе: |  |  |
| 9.1 | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) |  |  |
| 9.2 | по единому налогу (для упрощенной системы налогообложения) |  |  |
| 9.3 | по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |  |
| 9.4 | по налогу на имущество |  |  |
| 9.5 | по транспортному налогу |  |  |
| 9.6 | по земельному налогу |  |  |

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.06.2021 № 20-па с.Сарыбалык

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Уставом Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

 2. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

 3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

 Приложение

 к постановлению администрации

 Сарыбалыкского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

 от 24.06.2021 № 20-па

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

 1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также «представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений», установленные ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

 3. Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, обязан в письменной форме уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Сарыбалыкского сельсовета, (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

 В случае нахождения представителя нанимателя (работодателя) руководителя муниципального учреждения, в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), оно обязано уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

 4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

 а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

 б) на исполнение каких полномочий представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, влияет или может повлиять личная заинтересованность;

 в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

 г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

 Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

 Уведомление подписывается представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, с указанием расшифровки подписи и даты.

 5. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в администрацию Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

 6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал). На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

 Ответственное должностное лицо администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, помимо регистрации уведомления в журнале, обязано выдать представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения и направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

 В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения и направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

 Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

 7. Ответственное должностное лицо администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

 С даты регистрации уведомления, представителя нанимателя (работодателя) руководителя муниципального учреждения, считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 8. Должностное лицо администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, уполномоченного на прием и регистрацию уведомлений, в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

 9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 23 января 2015 года № 2-па «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сарыбалыкского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

 10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения и направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

 11. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения.

 12. Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, не принявшее меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) руководителями муниципальных

учреждений о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей

(осуществлении полномочий), которая приводит или

может привести к конфликту интересов

 Председателю комиссии по соблюдению требований

 к служебному поведению муниципальных служащих

 и урегулированию конфликта интересов

 администрации Сарыбалыкского сельсовета

 от руководителя муниципального учреждения

 Сарыбалыкского сельсовета

 Здвинского района Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

 (нужное подчеркнуть).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись лица) (расшифровка подписи направляющего уведомление)*

**Решение Совета депутатов**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Новосибирской области**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ № 1**

**/четырнадцатой сессии/**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 18.12.2020 № 1 «О бюджете Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

**29 июня 2021 г. с. Сарыбалык**

 Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Сарыбалыкском сельсовете Здвинского района, утвержденного решением Совета депутатов Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 27.11.2018 № 02, Совет депутатов Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района решил:

 внести в решение сессии от 18.12.2020 г № 1 «О бюджете Сарыбалыкского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с последующими изменениями от 25.01.2021 г. № 1, от 19.02.2021 г. № 1, от 09.03.2021 г. № 1, от 09.04.2021 г. № 1, от 26.04.2021 г. № 1) следующие изменения в бюджет 2021-2023 г.:

1. В статье 1:

 - 1 пп. 1 изложить в следующей редакции: «Общий объем доходов бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в сумме 10654,1 тыс. рублей»;

 - п. 1 пп. 2 изложить в следующей редакции: «Общий объем расходов бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в сумме 11365,1 тыс. рублей»;

 2. Утвердить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам, видом расходов бюджета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района» в прилагаемой редакции;

 3. Утвердить приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

 4. Утвердить приложение 9 «Источники финансирования дефицита бюджета Сарыбалыкского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 2023 годов» в прилагаемой редакции.

 5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

Председатель Совета депутатов Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области В.С.Анпилов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**ЧЕТЫРНАДЦАТОЙ СЕССИИ**

**29 июня 2021 года с. Сарыбалык № 2**

**О внесении изменений в Устав сельского поселения Сарыбалыкского сельсовета Здвинского муниципального района Новосибирской области**

 В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1.Внести в Устав Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области следующие изменения:

 **1.1.Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования**

1.1.1.Пункт 2изложить в следующей редакции:

«2. Сарыбалыкский сельсовет состоит из объединенных общей территорией следующих населенных пунктов: село Сарыбалык и поселок Горькое Озеро».

 **1.2.Статья 5. Вопросы местного значения Сарыбалыкского сельсовета**

1.2.1.Пункт 8) пункта 1: участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения; » - исключить.

 **1.3.Статья 6. Права органов местного самоуправления Сарыбалыкского сельсовета на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения.**

1.3.1.Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения»

 **1.4.Главу 2 «Формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения» дополнить 17.1 следующего содержания:**

 **1.4.1.Статья 17.1 Староста сельского населенного пункта»**

 1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, входящем в состав Сарыбалыкского сельсовета, может назначаться староста сельского населенного пункта.

 2. Староста сельского населенного пункта, входящего в состав Сарыбалыкского сельсовета, назначается Советом депутатов Сарыбалыкского сельсовета, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

 Срок полномочий старосты – 5 лет. Количество сроков, в течение которых одно и то же лицо может исполнять функции сельского старосты, не ограничивается.

 3.Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются в положении о старосте сельского населенного пункта, утверждаемом решением Совета депутатов Сарыбалыкского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законами Новосибирской; »

 **1.5. Статью 19 «Полномочия Совета депутатов» дополнить пунктом 27) следующего содержания:**

« 27) по представлению схода граждан сельского населенного пункта, входящего в состав Сарыбалыкского сельсовета, назначает старосту населенного пункта»

 **1.6.Статья 32 Полномочия администрации**

1.6.1. Пункт « 24) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организацией коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;» - исключить.

1.6.2. Пункт «38) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;» - исключить

1.6.3. Пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;»

 **1.7.Статья 33. Избирательная комиссия Сарыбалыкского сельсовета**

1.7.1. Подпункт е.1) пункта 6 «выдает открепительные удостоверения в случаях, предусмотренных законом» - исключить.

1.7.2. подпункт ж) пункта 6 изложить в следующей редакции:

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов представительного органа муниципального образования, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии , комиссии референдума;

1. Представить настоящее решение в Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в порядке установленном федеральным законом, для осуществления государственной регистрации.
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании.
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области В.С. Анпилов

Глава Сарыблыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Д.А.Канев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:Совет депутатовСарыбалыкского сельсоветаадминистрация Сарыбалыкского сельсовета | Адрес редакции:632953,Новосибирская область, Здвинский район, село Сарыбалык ,ул.Новая ,6 | ГлавныйредакторО.М.Трофимова | Телефон редакции:38-135 | Отпечатано в администрации Сарыбалыкского сельсоветаТираж 20 Бесплатно |