

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА КРАСНООБСКА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.12.2023

№ 578

рабочий поселок Краснообск

Об утверждении
Положения о предоставлении субсидий
из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях развития субъектов малого
и среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в р.п. Краснообске Новосибирского района Новосибирской области на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области от 27.12.2021 № 368, руководствуясь Уставом городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского муниципального района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

Положение о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;

Состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;

Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Организационно-контрольному отделу настоящее постановление опубликовать в газете «Краснообский вестник» и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Краснообска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Булдакову Н.В.

Глава
рабочего поселка Краснообска

О.М. Яцков

Утверждено
Постановлением администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от 20.12.2023 №578

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1 Настоящее Положение о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, расположенных на территории рабочего поселка Краснообска (далее – Субсидии), в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в р.п. Краснообске Новосибирского района Новосибирской области на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области от 27.12.2021 № 368 (далее – Программа), а также порядок возврата Субсидии (остатков Субсидии).

1.2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1 Главным распорядителем средств бюджета рабочего поселка Краснообска на предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на исполнение мероприятий по муниципальной программе, является администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация).

1.2.2 Субсидия – средства из бюджета рабочего поселка Краснообска, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете рабочего поселка Краснообска на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Положением.

1.2.3. Претенденты – субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории р.п. Краснообска и состоящие на налоговом учете в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Новосибирскому району Новосибирской области, планирующие принять участие в отборе, организованном на территории р.п. Краснообска и соответствующие категориям получателей, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – получатели субсидий).

1.2.4. Получатель субсидии – это претендент, включенный в перечень получателей субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

1.2.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2.6. Комиссия – комиссия по предоставлению субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

1.3. Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете рабочего поселка Краснообска на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории р.п. Краснообска и состоящие на налоговом учете в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Новосибирскому району Новосибирской области.

1.5. Цель предоставления субсидий – оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в следующих формах:

1.5.1.субсидирование части затрат субъекта МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

1.5.2.субсидирование части затрат субъекта МСП по арендным платежам офисных и производственных помещений;

1.5.3.субсидирование части затрат субъекта МСП на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес);

1.5.4.субсидирование части затрат субъекта МСП на обучение, в том числе своих работников, на образовательных курсах, участие в конкурсах;

1.5.5.субсидирование части затрат субъекта МСП по участию в выставках или ярмарках.

1.6. Перечисление субсидий осуществляется администрацией рабочего поселка Краснообска в установленном порядке на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств по каждой субсидии.

1.7. Определение получателей субсидий осуществляется по результатам конкурсного отбора, организатором которого является Администрация (далее - отбор).

1.8. Критерии отбора получателей субсидий для предоставления финансовой поддержки в формах, указанных в подпунктах 1,2,4,5 пункта 1.5 настоящего Положения, установлены в пункте 2.10 настоящего Положения, критерии отбора получателей субсидии в форме, указанной в подпункте 3 пункта 1.5 установлены в пункте 2.11 настоящего Положения.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидии (далее- отбор) является конкурс.

Объявление о приеме заявок субъектов МСП на оказание финансовой поддержки (проведении отбора) размещается на сайте единого портала бюджетной системы Российской Федерации: <http://budget.gov.ru>, а также на официальном сайте Администрации рабочего поселка Краснообска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnoobsk.nso.ru>) с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации рабочего поселка Краснообск; результатов предоставления субсидии;

условий и требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным условиям и требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.14, 2.15 настоящего Положения;

даты рассмотрения и оценки заявок;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8.- 2.13. настоящего Положения;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации рабочего поселка Краснообск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Финансовая поддержка предоставляется при выполнении субъектом МСП – участником отбора следующих условий:

1) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2) не является участником соглашений о разделе продукции;

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

4) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6) соответствие участника отбора следующим требованиям на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

2.2.2. У Претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.2.3. Претендент не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Претендентом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Претендента не введена процедура банкротства, а деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющегося Претендентом.

2.2.5. Претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.6. Претенденты не должны получать средства из бюджета рабочего поселка Краснообска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные п. 1.5 настоящего Положения.

2.2.7. Претендент не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.2.8. Претендент не должен относиться к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ).

Субсидия субъектам малого предпринимательства не предназначена для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, приобретение легковых автомобилей (за исключением автобусов любых типов, предназначенных для перевозки восьми и более человек, фургонов, автолавок), выплату заработной платы, возведение капитальных строений и их проектирование, капитальный и косметический ремонт помещений, проведение опытно-конструкторских работ, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов, в качестве уставного капитала.

По итогам работы за последний отчетный год:

а) обеспечить безубыточность деятельности (за исключением финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес). Деятельность признается безубыточной в случае положительного значения показателя чистой прибыли (чистого дохода);

б) по состоянию на первое января года оказания финансовой поддержки – обеспечение уровня среднемесячной заработной платы одного работника не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный год;

в) наличие расчетного счета субъекта МСП, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

2.3. Претенденты на получение финансовой поддержки (далее – заявители) представляют в отдел экономического развития администрации рабочего поселка Краснообска заявку и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов, предусмотренных для каждой формы финансовой поддержки в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению (далее – документы), опись представленных документов, подписанную заявителем (в двух экземплярах). Заявка предоставляется по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, рабочий поселок Краснообск, здание 25, кабинет 317. Заявка может быть направлена по адресу электронной почты Администрации рабочего поселка Краснообск, указанному в объявлении о приеме заявок.

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов МСП) заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Заявитель в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, может подать только одну заявку на получение финансовой поддержки, подача заявки на получение финансовой поддержки в нескольких формах не допускается.

Заявители несут ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. При подаче заявки и приложенных к ней документов на описи предоставленных документов ставится отметка о приеме документов с указанием даты и времени подачи заявки, фамилий и инициалов лиц, представивших и принявших документы, один экземпляр описи возвращается заявителю.

2.4. Заявка регистрируется в день её подачи специалистом отдела экономического развития администрации р.п. Краснообск с указанием номера и даты регистрации, а также фамилии и инициалов лиц, представивших и принявших документы.

2.5. Зарегистрированные заявки возвращаются только путем письменного направления председателю Комиссии официального письменного уведомления.

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

2.7. Отдел экономического развития администрации р.п. Краснообска в срок не более 14 рабочих дней после окончания срока приема заявок готовит по ним заключения с предложениями об оказании субсидии или об отказе в финансовой поддержке с указанием оснований отказа (далее – заключения) по каждой заявке и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

2.8. Комиссия в течение 30 дней со дня получения заключений с приложением заявок и документов рассматривает их на своих заседаниях.

2.9. Конкурсный отбор субъектов МСП, претендующих на получение финансовой поддержки, осуществляется с учетом оценки заявок на субсидирование части затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг); субсидирование части затрат субъектов МСП по арендным платежам офисных и производственных помещений; субсидирование части затрат субъектов МСП на обучение, в том числе своих работников, на образовательных курсах; субсидирование части затрат по участию субъектов МСП в выставках или ярмарках по следующим критериям:

состояние расчетов по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени за последний отчетный период текущего года; наличие или отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы;

обеспечение безубыточности деятельности;

сохранение количества рабочих мест в год оказания финансовой поддержки на уровне не ниже предшествующего оказанию финансовой поддержки года и (или) создание новых рабочих мест;

уровень среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующий год по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения;

2.10. Конкурсный отбор субъектов МСП, претендующих на получение финансовой поддержки по форме субсидирования части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес) осуществляется по следующим критериям оценки:

степень детализации бизнес-плана, соответствие примерной

структуре бизнес-плана предпринимательского проекта юридического лица (индивидуального предпринимателя), определенной приложением 2 к Перечню документов для получения финансовой поддержки субъектами МСП;

степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации бизнес-плана предпринимательского

проекта;

размер привлеченных денежных средств на реализацию проекта, в том числе собственные средства;

сохранение или создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта;

обоснование востребованности предпринимательского проекта.

2.11. Финансовая поддержка предоставляется заявителям, соответствующим условиям предоставления финансовой поддержки, заявки которых по результатам оценки членов Комиссии набрали 5 и более баллов, при этом ни по одному из критериев не набрано 0 баллов.

2.12. Оценка заявок осуществляется каждым членом Комиссии по критериям определенным:

согласно приложению №4 к Положению - в случае подачи заявки на оказание финансовой поддержки, за исключением финансовой поддержки в форме субсидий начинающим субъектам МСП;

согласно приложению №5 к Положению - в случае подачи заявки на оказание финансовой поддержки в форме предоставления субсидий начинающим субъектам МСП.

Принятие решений Комиссией по заявленной финансовой поддержке осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете рабочего поселка Краснообска на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия вправе перераспределить невостребованные финансовые средства по программному мероприятию в пользу другого мероприятия.

2.13. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие заявителя условиям и требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Положения;

2) несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.14. Заявители вправе:

- подать только одну заявку на получение субсидии, подача заявки на получение субсидии в нескольких формах не допускается;

- в любое время, до момента заключения соглашения, отозвать заявку путем направления председателю Комиссии официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя);

- получать в Отделе исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения конкурса.

2.15. Субсидии предоставляются по факту произведенных субъектом МСП затрат. Размер субсидии, предоставляемой субъектам МСП, определяется исходя из объема фактически понесенных и документально подтвержденных затрат. Величина субсидии устанавливается по каждой форме финансовой поддержки с учетом требований, указанных в приложении №1 к настоящему Положению.

2.16. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

Информация о результатах отбора размещается на сайте единого портала бюджетной системы Российской Федерации: <http://budget.gov.ru>, а также на официальном сайте Администрации р.п. Краснообска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем заседания Комиссии и определения победителей отбора, и включает:

дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки заявок участников отбора решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.17. Каждый заявитель, заявка которого была рассмотрена Комиссией, должен быть проинформирован отделом экономического развития администрации р.п. Краснообска о принятом решении в течение 5 дней со дня заседания Комиссии, в случае отказа – в письменном виде (в электронной форме – при наличии в заявке информации об электронном адресе заявителя) в указанный срок. состояние расчетов по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени за последний отчетный период текущего года; наличие или отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы;

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ.

3.1. Для участия в конкурсном отборе заявитель предоставляет в Отдел Заявку на оказание поддержки и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам согласно Приложению № 2 и документы, предусмотренные приложением №3 к настоящему Положению.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.1., 2.2. настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе);

2) установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации.

3.2. Размер субсидии по каждой форме финансовой поддержки, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения, установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. По формам финансовой поддержки: субсидирование части затрат субъекта МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг); субсидирование части затрат субъекта МСП по арендным платежам офисных и производственных помещений; субсидирование части затрат субъекта МСП на обучение,

в том числе своих работников, на образовательных курсах; субсидирование части затрат субъекта МСП по участию в выставках или ярмарках.

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

3.5. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для их достижения (далее – результат, показатель), установлены в приложении № 1 к настоящему Положению:

а) рост количества рабочих мест (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее чем на 5%.

Оценка достижения результата использования субсидии осуществляется отделом экономического развития на основании сравнения установленных договором и фактически достигнутых по итогам отчетного финансового года значений показателей использования субсидии.

Комиссия при рассмотрении заявок и принятии решений о предоставлении субсидии вправе установить конкретные показатели результата использования субсидии по каждой форме поддержки.

3.6. С заявителями, в отношении которых Комиссией было принято решение об оказании субсидии (далее- Получатели субсидии), администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за днём принятия решения о предоставлении субсидии, заключает соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной администрацией (Приложение №6 к настоящему Положению).

3.7. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с расчетного счета администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Для осуществления контроля получатели субсидий представляют в отдел экономического развития администрации р.п. Краснообска:

в срок до 01 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии и следующий за ним год, отчетность согласно Приложению № 2 к Соглашению «Отчет об эффективности использовании субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение в целях развития субъектов малого и среднего предпринимательства», заверенную подписью и печатью (при наличии печати);

К отчетности прилагается следующая отчетность с отметкой налогового органа, заверенная субъектом МСП:

бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах - для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения;

налоговая декларация (патент) - для субъектов МСП, применяющих специальные налоговые режимы;

Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 г. № ЕД-7-8/1123@)

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ.

5.1. Обязательный контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляет Администрация рабочего поселка Краснообска.

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

5.3. Получатели субсидий несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, а также за своевременное предоставление отчетности об использовании субсидий.

5.4. В случае если субъектом МСП по итогам года предоставления субсидий допущены нарушения обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения, выявленные по фактам проверок, проведенных Администрацией и контрольно - счетной палатой рабочего поселка Краснообска, субсидии подлежат возврату в бюджет р.п. Краснообска в размере пропорционально недостижению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения, в течение тридцати дней со дня предъявления Администрацией требования о возврате, а в случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация обязана принять меры для возврата субсидий в судебном порядке.

**Категории получателей, результат предоставления субсидии
и показатель, необходимый для его достижения, величина
финансовой поддержки и затраты, подлежащие субсидированию**

№ п/п	Форма финансовой поддержки	Категории получателей	Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для его достижения	Величина финансовой поддержки и затраты, подлежащие субсидированию
1	Субсидирование части затрат СМиСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (возмещение части уже понесенных фактических затрат на приобретение оборудования (модернизации) по направлениям деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства).	СМиСП, проработавшие не менее одного года с момента их государственной регистрации, осуществившие приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Рост количества рабочих мест <*> (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее 5%.	В размере до 50 % от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на приобретение оборудования в течение двух лет с момента приобретения, но не более 40 000 рублей в год на каждого получателя субсидии. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на приобретение нового оборудования, используемого для основного или дополнительного вида деятельности СМиСП, при этом оборудование должно быть введено и находиться в эксплуатации. Выплачивается одновременно, после заключения Соглашения.
2	Субсидирование части затрат СМиСП по арендным платежам офисных и производственных помещений	СМиСП, проработавшие не менее одного года с момента их государственной регистрации	Рост количества рабочих мест <*> (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее 5%.	В размере до 60 % от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по арендной плате в год оказания поддержки, но не более 30 000 рублей в год на каждого получателя субсидии. Выплачивается одновременно, после заключения Соглашения.
3	Субсидирование части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес)	СМиСП, проработавшие менее одного года с момента их государственной регистрации и осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)	Рост количества рабочих мест <*> (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее 5%.	В размере до 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по бизнес-плану предпринимательского проекта, но не более 30 000 рублей в год на каждого получателя субсидии. Выплачивается одновременно, после заключения Соглашения.
4	Субсидирование части затрат на обучение СМиСП своих работников на образовательных курсах	СМиСП, проработавшие не менее одного года с момента их государственной регистрации, и осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)	Рост количества рабочих мест <*> (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее 5%.	В размере до 80% от стоимости курса (курсов) обучения, но не более 10 000 рублей в год на каждого получателя субсидии. Выплачивается одновременно, после заключения Соглашения.
5	Субсидирование части затрат СМиСП по участию в выставках или ярмарках.	СМиСП, принимающие участие в выставках или ярмарках.	Рост количества рабочих мест <*> (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее 5%.	В размере до 70% от затрат СМиСП по участию в выставках или ярмарках (связанных с арендой выставочной площади и оформлением стенда, рекламой до выставки, печатью визиток, каталогов, прайс-листов, затрат на раздачу продукции, упакованную в пакеты с фирменным логотипом), но не более 10 000 рублей в год. Выплачивается одновременно после заключения Соглашения.

Примечания:

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

**ЗАЯВКА
на оказание 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:
 8.1. Организации _____
 8.2. Индивидуального предпринимателя _____
 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. Подавала ли организация (индивидуальный предприниматель), заявку на получение финансовой поддержки по иным государственным или муниципальным программам в году подачи настоящей заявки _____
 16. Получала ли финансовую поддержку по государственным или муниципальным программам в течение трех лет, предшествующих году подачи заявки, _____
 16.1. Название программы и формы поддержки _____
 16.2. Дата заключения соглашения о предоставлении субсидии _____
 16.3. Сумма субсидии _____
 17. Находится ли организация (индивидуальный предприниматель) в стадии реорганизации/ликвидации (указать «да» или «нет») _____
 18. Имеется ли лицензия на осуществление видов деятельности в случае, если в соответствии с действующим законодательством требуется лицензирование данного вида деятельности (указать «да» или «нет») _____
 19. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки _____

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель), дает свое согласие на обработку сведений/персональных данных, содержащихся в представленных документах, для целей рассмотрения заявки, в том числе получения дополнительных сведений на основе сообщенных и предоставления финансовой поддержки».

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

МП (при наличии печати)
 «_____» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
 НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ
 В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Я _____,
 _____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____,
 (серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

даю согласие Администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, информации, содержащейся в моей заявке на предоставление субсидии из бюджета р.п. Краснообска, и иной информации, связанной с моим участием в конкурсе на предоставление субсидии в рамках муниципальной программы Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в р.п. Краснообск Новосибирского района Новосибирской области на 2022-2026 годы»

«_____» _____ 20__ г.

 Подпись Расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

документов в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

- I. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки, в форме субсидирования части затрат СМиСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)
1. заявка на оказание поддержки установленного образца и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам (Приложение № 2);
 2. 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 календарный 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 налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа и налоговую декларацию за отчетный период с начала текущего года с отметкой налогового органа;
 - индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;
 - СМиСП, применяющие патентную систему налогообложения, представляют копию патента с отметкой налогового органа за последний календарный год;
 3. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 г. № ЕД-7-8/1123@)
 4. копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;
 5. копии договоров купли-продажи (поставки) оборудования, копии актов приема-передачи и товарные накладные (универсальный передаточный документ), заверенные заявителем;
 6. копии документов на оборудование, подтверждающих дату производства оборудования, заверенные заявителем;
 7. копии документов, подтверждающих постановку на учет приобретенного оборудования, заверенные заявителем:
 - для юридических лиц - акт ввода в эксплуатацию, оборотная ведомость основных средств за год, в котором приобретено оборудование;
 - для индивидуальных предпринимателей - акт ввода в эксплуатацию, раздел II книги учета доходов и расходов за год, в котором приобретено оборудование;
 8. таблица по экономическим показателям деятельности СМиСП (таблица 1)
 9. 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 финансовый год, подписанная заявителем;

II. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки, в форме субсидирования части затрат СМиСП по арендным платежам офисных и производственных помещений:

1. заявка на оказание поддержки установленного образца и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам (Приложение №2);
2. 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 календарный 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 налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа и налоговую декларацию за отчетный период с начала текущего года с отметкой налогового органа;
 - индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;
 - СМ и СП, применяющие патентную систему налогообложения, представляют копию патента с отметкой налогового органа за последний календарный год;
3. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 г. № ЕД-7-8/1123@)
4. копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;
5. копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество, заверенная заявителем, или копия выписки из единого государственного реестра недвижимости, заверенная заявителем;
6. копия договора аренды помещения, заверенная заявителем;
7. таблица по экономическим показателям деятельности СМиСП (таблица 1)
8. 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 финансовый год, подписанная заявителем;
9. копии платежных документов, подтверждающих оплату арендных платежей, согласно заключенного договора аренды помещения, заверенные заявителем.

III. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки, в форме субсидирования части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес):

1. заявка на оказание поддержки установленного образца и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам (Приложение №2);
2. резюме бизнес-плана предпринимательского проекта (Приложение №1к настоящему перечню);

3. бизнес-план предпринимательского проекта соответствующий виду деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), примерная структура бизнес-плана определена в Приложении № 2 к настоящему перечню;

4. копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;

5. копии платежных документов, подтверждающих затраты произведенные в соответствии с бизнес-планом предпринимательского проекта, заверенные заявителем:

при подтверждении затрат на приобретение оборудования:

- копии договоров купли-продажи (поставки) оборудования или счетов и актов приема-передачи оборудования, товарных накладных, заверенные заявителем, обязательства по которым исполнены и оплачены;

- копии платежных документов, подтверждающих затраты связанные с приобретением оборудования, заверенные заявителем;

-копии документов на оборудование, подтверждающих дату производства оборудования, заверенные заявителем;

- копии документов, подтверждающих постановку на учет приобретенного оборудования, заверенные заявителем:

для юридических лиц - акт ввода в эксплуатацию, оборотная ведомость основных средств за год, в котором приобретено оборудование;

для индивидуальных предпринимателей - акт ввода в эксплуатацию, раздел II книги учета доходов и расходов за год, в котором приобретено оборудование;

при подтверждении затрат аренды офисных и производственных помещений:

- копия договора аренды, заверенная заявителем;

- копии документов, подтверждающих оплату арендных платежей, заверенные заявителем;

- копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество, заверенная заявителем, или копия выписки из единого государственного реестра недвижимости, заверенная заявителем*;

6. справка-подтверждение 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 финансовый год, подписанная заявителем.

7. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства) условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме Приложения №3 к настоящему Перечню.

IV. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки, в форме субсидирования части затрат на обучение СМиСП себя и своих работников на образовательных курсах, участие в выставках, ярмарках.

1. заявка на оказание поддержки установленного образца и согласие на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по формам (Приложение №2);

2. 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 календарный 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 налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа и налоговую декларацию за отчетный период с начала текущего года с отметкой налогового органа;

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

-СМиСП, применяющие патентную систему налогообложения, представляют копию патента с отметкой налогового органа за последний календарный год;

3. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 г. № ЕД-7-8/1123@)

4. таблица по экономическим показателям деятельности СМиСП (таблица 1);

5. копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;

6. для прохождения образовательных курсов:

- копия приказа о приеме на работу или выписка из трудовой книжки, заверенные заявителем;

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

- копии документов, подтверждающих оплату за обучение, заверенные заявителем;

- пояснительная записка, обосновывающая необходимость обучения работников, подписанная заявителем;

-копия лицензии на ведение образовательной деятельности организации, оказывающей услуги образовательного характера, заверенная заявителем;

7. для участия в выставках, ярмарках:

- копия договора, заключенного с организацией, предоставляющей выставочные площадки и оказывающей иные услуги, связанные с организацией выставки, ярмарки, заверенные заявителем (в случае отсутствия договора – пояснительная записка);

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

8. 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 финансовый год, подписанная заявителем.

*) Указанный документ (информация) запрашивается администрацией района в порядке межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в отдел экономического развития администрации района по собственной инициативе.

Экономические показатели деятельности СМиСП.

Наименование СМиСП _____

№ п/п	Наименование показателей	Год <*>		
		предшествующий году оказания финансовой поддержки (факт)	оказания финансовой поддержки (план)	следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
1.	Выручка, тыс. руб.			
2.	Чистая прибыль <*>, тыс. руб.			
3.	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) всего, человек, из нее:			
3.1	среднесписочного состава (численность работников без внешних совместителей) <****>			
3.2	внешних совместителей			
3.3	по договорам гражданско-правового характера			
4.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава, тыс. руб. <****>			
5.	Среднемесячная заработная плата, руб. (п.4/п.3/ кол-во месяцев) <****>			
6.	Поступление налогов и платежей в бюджет (тыс. руб.) всего, в том числе:			
6.1	налог на прибыль организаций			
6.2	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
6.3	единый налог для УСН			
6.4	налог для ПСН			
6.5	единый сельскохозяйственный налог			
6.6	единый налог на вмененный доход (применяемый до 01.01.2021)			
6.7	земельный налог			
6.8	налог на имущество			
6.9	транспортный налог			
6.10	Страховые взносы ПФРФ, ФСС, ФОМС			

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

<*> При заполнении таблицы учитываются фактические данные года, предшествующего году оказания финансовой поддержки и планируемые данные года оказания финансовой поддержки и года, следующего за годом оказания финансовой поддержки.

Пример: если оказание финансовой поддержки начато в 2021 году, то предшествующий год – 2020, последующий-2022.

<****> Доход за вычетом суммы расходов и уплаченных налогов.

<****> Заполняется отдельной строкой по каждому обособленному подразделению в соответствии с ЕГРЮЛ, осуществляющему деятельность на территории Новосибирской области и указанному в пункте 3.1 заявки на оказание финансовой поддержки.

Приложение № 1к перечню
документов для оказания
финансовой поддержки СМиСП

РЕЗЮМЕ

бизнес-плана предпринимательского проекта юридического
лица (индивидуального предпринимателя)

1. Краткое наименование бизнес-плана предпринимательского проекта:
2. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или полное наименование организации-заявителя: _____
3. Краткое описание предпринимательского проекта: _____
4. Сметная стоимость и источники финансирования предпринимательского проекта:
- 4.1. Сметная стоимость предпринимательского проекта: _____
- 4.2. Источники финансирования предпринимательского проекта: собственные средства _____, привлеченные средства _____
5. Дата начала реализации предпринимательского проекта: _____
6. Срок окупаемости инвестиционных затрат (затрат по смете): _____
7. Материально-техническая база (документально подтвержденная):
- 7.1. Помещения, земельные участки: _____
- 7.2. Оборудование: _____
- 7.3. Сырье, материалы: _____
8. Основной персонал, реализующий предпринимательский проект (с указанием должности, квалификации, опыта работы) _____
9. Среднесписочная численность работников:
- 9.1. На момент начала реализации бизнес-плана (подачи конкурсной заявки): _____
- 9.2. План на конец года: _____

Достоверность представленных данных подтверждаю.

Руководитель _____ (_____)

М.П. (при наличии печати)

" ____ " ____ 20__ г.

**Примерная структура бизнес-плана
предпринимательского проекта юридического
лица (индивидуального предпринимателя)**

1. Резюме.
2. Описание продукции (работ, услуг):
 - назначение и возможные сферы использования;
 - основные характеристики, новизна технических и технологических решений, сильные и слабые стороны, конкурентоспособность;
 - соответствие международным и национальным стандартам качества, контроль качества;
 - степень готовности (идея, рабочий проект, опытный образец, серийное производство и т.п.);
 - возможности для дальнейшего развития продукта.
3. Анализ рынка сбыта и конкурентов:
 - география предполагаемого рынка, сегменты рынка, категории потенциальных покупателей, их реакция на цены;
 - основные конкуренты, их сильные и слабые стороны;
 - емкость рынка (текущее состояние и прогнозы);
 - динамика цен за последние несколько лет;
 - оценочная доля на рынке.
4. План маркетинга и продаж:
 - цели и стратегия маркетинга;
 - ценообразование и ожидаемый объем продаж;
 - каналы распределения товаров, система управления запасами, хранения и транспортировки;
 - реклама и связь с общественностью;
 - методы стимулирования продаж;
 - сопутствующие услуги и организация послепродажного обслуживания;
 - формирование имиджа.
5. Производственный план:
 - потребность в площадях (производственных, складских, офисных и иных);
 - потребность в оборудовании (инструменте), пути получения (собственное, арендуемое, лизинг), условия и сроки поставки;
 - программа производства и реализации продукции на 3 года (1 год в поквартальной или помесечной разбивке);
 - прямые затраты.
6. Организационный план:
 - местоположение бизнеса, наличие необходимых транспортных связей, инженерных сетей, ресурсов, близость к рынку сбыта;
 - перечень необходимых нормативных документов (устав, патенты, лицензии на право проведения работ, сертификаты качества продукции и уровня производства, особенности налогообложения, договоры аренды, купли-продажи);
 - организационная структура управления;
 - информация о партнерах, степень и условия их участия;
 - календарный план реализации бизнес-плана предпринимательского проекта в месячной разбивке (оформление необходимых документов, договоров, строительство, закупка оборудования, сырья, материалов, установка и запуск оборудования, обучение персонала и т.п.).
7. План по трудовым ресурсам:
 - основной руководящий состав, требования к его квалификации, обеспечивающие реализацию проекта; фактическое наличие сотрудников, уровень образования и квалификации, опыт работы;
 - наличие и планируемая численность работающих в первые 3 года деятельности;
 - вопросы оплаты труда;
 - возможность использования специализированных организаций.
8. Финансовый план:
 - сметная стоимость проекта и источники финансирования проекта (в табличном виде);
 - планируемые финансовые результаты деятельности в первые 3 года (1 год с поквартальной или помесечной разбивкой) в табличной форме;
 - план поступлений и выплат.

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

Настоящим заявляю, что _____
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

ФИО (последнее – при наличии) подписавшего, должность _____ подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о предоставлении субсидий
из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат
на развитие субъектов малого
и среднего предпринимательства

КРИТЕРИИ
оценки заявки на оказание финансовой поддержки,
за исключением финансовой поддержки, предоставления
субсидий начинающим СМиСП

N п.	Наименование критерия	Значение баллов	Примечания
1	2	3	4
	Состояние расчетов по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени за последний отчетный период текущего года; наличие или отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы	от 0 до 1	0 - наличие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему РФ, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени; наличие просроченной задолженности по выплате заработной платы; 1 - отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему РФ, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени; отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы
2	Обеспечение безубыточности деятельности <*>	от 0 до 1	0 - отрицательное значение показателя чистой прибыли (чистого дохода); 1 - положительное значение показателя чистой прибыли (чистого дохода).
3	Сохранение количества рабочих мест в год оказания финансовой на уровне не ниже уровня предшествующего года оказания финансовой поддержки и (или) создание новых рабочих мест	от 0 до 2	0 - сокращение количества рабочих мест в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом оказания финансовой поддержки; 1 - сохранение количества рабочих мест в год оказания финансовой поддержки на уровне не ниже предшествующего года оказания финансовой поддержки 2-создание новых рабочих мест в год оказания финансовой поддержки.
4	Уровень среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующий год по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения	от 0 до 1	0 - уровень среднемесячной заработной платы одного работника (среднемесячный доход индивидуального предпринимателя в случае отсутствия работников) за предшествующий год ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения НСО. 1 - уровень среднемесячной заработной платы одного работника (среднемесячный доход индивидуального предпринимателя в случае отсутствия работников) за предшествующий год равен или превышает размер прожиточного минимума

Примечания:

<*> Деятельность признается безубыточной в случае положительного значения показателя чистой прибыли (чистого дохода).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о предоставлении субсидий
из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат
на развитие субъектов малого
и среднего предпринимательства

КРИТЕРИИ
оценки заявки на оказание финансовой поддержки,
предоставления субсидий начинающим СМиСП

N п.	Наименование критерия	Значение баллов	Примечания
1	Соответствие бизнес-плана предпринимательского проекта структуре бизнес-плана предпринимательского проекта юридического лица (индивидуального предпринимателя), определенной приложением 2 к Перечню документов для получения финансовой поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства	от 0 до 2	0 - не соответствует; 1 - частично соответствует; 2 – полностью соответствует
2	Степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта	от 0 до 1	0 - отсутствие материально-технической, ресурсной базы для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта и (или) отсутствие заключенных договоров для реализации предпринимательского проекта; 1 - наличие материально-технической, ресурсной базы для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта и (или) заключенных договоров для реализации предпринимательского проекта
3	Размер привлеченных денежных средств на реализацию проекта, в том числе собственные средства	от 1 до 2	1 - до 100,0 тыс. рублей; 2 - свыше 100,0 тыс. рублей
4	Создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта	от 1 до 2	1 - сохранение рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта; 2 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта
5	Обоснование востребованности предпринимательского проекта	от 0 до 3	0 – отсутствие анализа востребованности предпринимательского проекта на рынке товаров (работ, услуг); 3-подробный анализ востребованности предпринимательского проекта на рынке товаров (работ, услуг).

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

р.п. Краснообск

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, в лице главы рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области _____, действующего на основании Устава городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского муниципального района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области от « ____ » _____ 202__ г. № _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета рабочего поселка Краснообска в 20__ году субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в р.п. Краснообске Новосибирского района Новосибирской области на 2022-2026 годы».

1.2. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателю субсидии на развитие субъекта малого и среднего предпринимательства, находящегося в управлении Получателя субсидии.

2. Порядок и финансовое обеспечение предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете рабочего поселка Краснообска на текущий финансовый год на :

- субсидирование части затрат СМиСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (возмещение части уже понесенных фактических затрат на приобретение оборудования (модернизации) по направлениям деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства), субсидирование части затрат СМиСП по арендным платежам офисных и производственных помещений, субсидирование части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта (начинающим бизнес), субсидирование части затрат на обучение СМиСП своих работников на образовательных курсах, субсидирование части затрат СМиСП по участию в выставках или ярмарках.

2.2. Размер предоставляемой субсидии составляет _____ рублей.

2.3. Субсидии предоставляются в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2.4. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с условиями заключенного Соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения;

3.1.2. перечислить субсидию на расчетный счет Получателя согласно условиям настоящего Соглашения;

3.1.3. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах недостоверных сведений, уведомить Получателя субсидии о не предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.4. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии;

3.1.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения;

3.2.2. запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

3.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

3.3. Получатель субсидии обязуется:

3.3.1. направлять средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Соглашения;

3.3.2. обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых Администрации в соответствии с настоящим Соглашением;

3.3.3. соблюдать запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

3.3.4. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.1.3. настоящего Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3.3.5. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 3.1.3. настоящего Соглашения:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет рабочего поселка Краснообска субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.6. обеспечить возврат остатка неиспользованной субсидии в отчетном финансовом году в бюджет рабочего поселка Краснообска;

3.3.7. обеспечить право на осуществление Администрацией, предоставившей субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

3.3.8. обеспечить рост количества рабочих мест (среднесписочной численности работников) в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом или сохранение количества рабочих мест и обеспечение прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) по сравнению с предшествующим годом не менее чем на 5%.

3.3.9. исполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

3.4. Получатель субсидии вправе:

3.4.1. направлять Администрации предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение;

3.4.2. обращаться к Администрации в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4. Согласие Получателя субсидии на проведение проверок

4.1. Настоящим разделом Получатель субсидии подтверждает согласие на осуществление Администрацией, предоставившей субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено на последующие периоды, но не более, чем на три года.

6. Антикоррупционная оговорка

Каждая из сторон настоящего Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением настоящего Соглашения.

Стороны обязуются в течение всего срока действия настоящего Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п.б.1, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.

Сторонам настоящего Соглашения, их руководителям и работникам запрещается совершать действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

В случае возникновения у стороны настоящего Соглашения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.

Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:

Проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением настоящего Соглашения.

Не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий.

Не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги.

Включить данную антикоррупционную оговорку во все договоры, заключенные во исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до «31» декабря 20__ года. Окончание срока действия Соглашения не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных Соглашением, а также от ответственности за нарушение условий Соглашения.

7.2. Все споры и разногласия между Сторонами относительно исполнения обязательств по настоящему Соглашению подлежат разрешению путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия между Сторонами спор передается на рассмотрение суда в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

7.4. Обо всех изменениях платежных реквизитов и юридического адреса Получатель субсидии сообщает Администрации в 5-дневный срок со дня произошедших изменений. При неисполнении либо ненадлежащем исполнении указанной обязанности Получателем субсидии документы и письма, направленные ему, считаются направленными надлежащим образом.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

7.5.2. нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

Приложение № 2 «Отчет об эффективности использовании субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение в целях развития субъектов малого и среднего предпринимательства».

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

<p>Администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области Адрес: 630501 Новосибирская область, Новосибирский район, рабочий поселок Краснообск, здание 25 УФК по Новосибирской области (Администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области) тел./факс 348-38-53, e-mail: krasnoobsk-amo@ya.ru ИНН 5433107666, КПП 543301001 Расчетный счет № 03231643506401545100 к/сч 40102810445370000043 Сибирское ГУ Банка России/УФК по Новосибирской области г. Новосибирск, БИК 015004950 ОКТМО 50640154051 ОГРН 1025404361762 Глава рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области</p> <p>_____ (_____)</p>	<p align="center">Получатель субсидии</p>
---	--

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к Соглашению
Форма

Отчет об эффективности использовании субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение в целях развития субъектов малого и среднего предпринимательства _____
 (наименование получателя субсидии)

 (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	20__ г. Данные за год,предшествующий получению субсидии (факт)	20__ г. Данные за год, в котором получе- на субсидия (факт)	Причины отклонения
1	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего человек, из них:			
1.1	Списочного состава (без внешних совместителей);			
1.2	Внешних совместителей			
2	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей			
2.1	Среднемесячная заработная плата, руб.			
3	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
4	Поступление налогов и платежей в бюджет (тыс. руб.) всего, в том числе:			
4.1	Налог на имущество			
4.2	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
4.3	Единый налог для УСН			
4.4	Единый налог на вмененный доход			
5	Объем выпускаемой продукции, услуг в натуральном выражении (шт., ед. и др.)			
6	Выручка, тыс.руб.			
7	Чистая прибыль <*>, тыс. руб.			

Примечание:

* Отчет об эффективности использования Субсидии предоставляется в Администрацию в срок не позднее 01 апреля следующего за годом предоставления Субсидии.

** Доход за вычетом суммы расходов и уплаченных налогов.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Утвержден
постановлением
администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от _____.____.2023 № _____

СОСТАВ КОМИССИИ

по предоставлению субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

Председатель комиссии:	–	Заместитель главы администрации - Булдакова Наталья Владимировна
Заместитель председателя комиссии:	–	Начальник отдела экономического развития – Чурикова Наталья Михайловна
Секретарь комиссии:	–	Главный специалист отдела экономического развития - Зайцева Надежда Алексеевна
Члены комиссии:		Ведущий специалист отдела экономического развития – Курцева Елена Александровна Начальник управления правовой и кадровой работы администрации – Ябс Владимир Владимирович Главный бухгалтер администрации - Кондакова Ирина Дмитриевна

Утверждено
постановлением
администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от _____.____.2023 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска
в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок работы, основные задачи, права комиссии о предоставлении субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

1.2 Состав Комиссии утверждается постановлением администрации рабочего поселка Краснообска.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами рабочего поселка Краснообска и Положением о предоставлении субсидий из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Положение).

1.4 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 Рассмотрение и оценка представленных Претендентами на получение субсидии документов на соответствие условиям предоставления субсидии из бюджета рабочего поселка Краснообска в целях финансового обеспечения затрат на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субсидия), установленным Положением.

2.1.2 Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии в соответствии с условиями предоставления Субсидии, определенными Положением.

2.1.3 Формирование перечня получателей Субсидии.

2.1.4 Определение размера Субсидии, предоставляемой конкретному Получателю.

2.1.5 Принятие решения о перечислении Субсидии конкретному Получателю.

2.2 Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

2.2.1 Приглашать Получателей субсидии либо их представителей для дачи разъяснений по представленным документам.

2.2.2 Запрашивать у Получателя субсидии разъяснения информации, указанной в представленных документах.

2.2.3 Запрашивать в установленном порядке у организаций, органов администрации рабочего поселка Краснообска документы и материалы, необходимые для работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 Регистрация поступающих в Комиссию заявлений и документов на предоставление субсидии осуществляется Секретарем Комиссии.

3.2 Заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию.

3.3 Общее руководство Комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель Комиссии.

3.4 Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины членов Комиссии, включая председателя и секретаря.

3.5 Во время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6 Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет заместитель секретаря Комиссии.

3.7 Председатель комиссии:

- 3.7.1 Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.
- 3.7.2 Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии.
- 3.8 На заседании Комиссии рассматриваются представленные в Отдел экономического развития администрации рабочего поселка Краснообска (далее – Отдел) Претендентами заявки и документы.
- 3.9 По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает решение:
 - 3.9.1 О включении либо об отказе во включении Претендентов в перечень Получателей субсидии.
 - 3.9.2 О перечислении Субсидии конкретному Получателю.
- 3.10 Решения Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, которым определяется перечень Получателей субсидии, с указанием размера Субсидии, предоставляемой конкретному Получателю (в целях заключения Соглашения о предоставлении Субсидии).
- 3.11 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равным правом. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии или, в его отсутствие, заместителя председателя Комиссии. Протокол Комиссии подписывается председателем на заседании Комиссии, присутствующими членами Комиссии и секретарем Комиссии.
- 3.12 Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:
 - 3.12.1 Уведомляет членов Комиссии не менее чем за 1 рабочий день о дате и времени проведения заседания Комиссии.
 - 3.12.2 Формирует пакет документов, необходимых для рассмотрения.
 - 3.12.3 Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.
 - 3.12.4 Направляет протоколы Комиссии в Отдел в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КРАСНООБСКА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.12.2023

№ 577

рабочий поселок Краснообск

Об оперативной группе
комиссии по предупреждению
и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях оперативного реагирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (приложение 1);
- 1.2. Состав оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (приложение 2);
- 1.3. Функциональные обязанности членов оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (приложение 3).
2. Директору МКУ рабочего поселка Краснообска «РАС» (Жерздева М.Б.), директору МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ» (Вагин А.Г.) организовать работу по обеспечению оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска согласно раздела III «Материально-техническое оснащение оперативной группы» Положения (приложение 1) срок постоянно при возникновении предпосылок чрезвычайных ситуаций и возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Начальнику отдела ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска (Белобородов А.П.):

- 3.1. Организовать работу по обеспечению оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска согласно раздела III «Материально-техническое оснащение оперативной группы» Положения (приложение 1) в срок до 31.03.2024.
- 3.2. Обеспечить оперативную группу комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска согласно документами Положения (приложение 1) в срок до 28.12.2023.
4. Организационно-контрольному отделу администрации рабочего поселка Краснообска (Келлер А.В.) разместить постановление на официальном сайте администрации рабочего поселка Краснообска в сети Интернет <http://www.krasnoobsk.nso.ru> и опубликовать в газете «Краснообский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава
рабочего поселка Краснообска

О.М. Яцков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от 20.12.2023 № 577

Положение
об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет состав, основные задачи и порядок функционирования оперативной группы комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (далее - ОГ КЧС).
2. ОГ КЧС предназначена для руководства работами по ликвидации чрезвычайной ситуации, оценки их характера, выработки предложений по локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защите населения и территорий, их реализации непосредственно в районе бедствия и координации действий сил и средств рабочего поселка Краснообска муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - звено МЗ ТП РСЧС).
3. ОГ КЧС осуществляет выдвигание к месту чрезвычайной ситуации специально предусмотренным для этих целей транспортом МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ». При необходимости ОГ КЧС может использовать транспортные средства заинтересованных служб и организаций рабочего поселка Краснообска.

II. Состав, основные задачи и порядок функционирования оперативной группы

1. Состав ОГ КЧС определяется с учетом необходимости обеспечения сменной работы в круглосуточном режиме и ее численность может составлять от 3 до 4 человека.
В не рабочее время (выходные и праздничные дни) начальником ОГ КЧС назначается ответственный по администрации рабочего поселка Краснообска, который выезжает на место чрезвычайной ситуации и находится там до прибытия основного состава ОГ КЧС.

Состав ОГ КЧС включает:
начальника ОГ КЧС;

заместителя начальника ОГ КЧС;
представителей управлений, отделов, работников муниципальных учреждений администрации и организаций рабочего поселка Краснообска.

Начальником оперативной группы назначается один из заместителей председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (далее - КЧС).

Порядок и периодичность замены личного состава ОГ КЧС устанавливается начальником ОГ КЧС.

2. Основными задачами ОГ КЧС являются:

уточнение характера и общих масштабов чрезвычайной ситуации, прогноз развития обстановки и доклад о параметрах чрезвычайной ситуации председателю КЧС рабочего поселка Краснообска и ЕДДС Новосибирского района Новосибирской области;
выявление в установленном порядке районов и зданий, в которых сложилась наиболее сложная обстановка, а также степени разрушения объектов и жилой застройки;

выявление состояния потенциально опасных объектов, источников возникновения опасной пожарной, радиационной, химической и санитарно-эпидемиологической обстановки;

выявление состояния дорог и дорожных сооружений на маршрутах выдвижения и ввода сил в зону чрезвычайной ситуации, определение объездов, обходов разрушенных и заваленных участков;

уточнение мест, пригодных для развертывания медицинских пунктов, пунктов управления, мест отдыха личного состава авариинно-спасательных формирований;

руководство действиями сил и средств, выделенных (прибывших) для ликвидации чрезвычайной ситуации;

ведение учета данных наблюдения за изменениями обстановки до полного завершения аварийно-спасательных работ.

3. Основными функциями ОГ КЧС являются:

организация и осуществление в зоне чрезвычайной ситуации непрерывного контроля и изучения обстановки, оценка масштабов и прогнозирование дальнейшего развития обстановки;

выработка предложений по локализации и ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, защите населения, территории и окружающей среды в районе бедствия, привлечение сил и средств;

организация взаимодействия с КЧС, силами МЗ ТП РСЧС, службами и организациями, привлекаемыми к ликвидации чрезвычайной ситуации;

координация действий сил и средств МЗ ТП РСЧС, подготовка предложений по привлечению дополнительных сил и средств и использованию всех видов ресурсов;

участие в распределении гуманитарной помощи пострадавшему населению, контроль правильности использования ресурсов, выделенных для ликвидации чрезвычайной ситуации;

контроль оповещения населения о чрезвычайной ситуации, участие в планировании и проведении эвакуации (отселения) населения из зоны чрезвычайной ситуации;

ведение учета данных обстановки, принятых решений, отданных распоряжений и полученных донесений в хронологической последовательности; обобщение опыта работы по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

выработка предложений по совершенствованию системы реагирования; подготовка отчетов о проделанной работе, расходах материальных и финансовых средств.

4. Организация работы ОГ КЧС:

После получения сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации оповещение личного состава ОГ КЧС осуществляется через отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска (далее – отдел ГО и ЧС). Первым оповещается начальник ОГ КЧС, далее - члены ОГ КЧС:

- время сбора ОГ КЧС устанавливается:

1) в рабочее время - 30 минут;

2) в нерабочее время - 1 час 30 минут;

- сбор ОГ КЧС осуществляется в помещении администрации рабочего поселка Краснообска. На месте определяются задачи для каждого члена ОГ КЧС;

- развертывание оперативной группы производится в максимальной близости от места аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- руководство деятельностью ОГ КЧС возлагается на начальника ОГ КЧС, в случае его отсутствия - на заместителя начальника ОГ КЧС;

- при организации работ по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий ОГ КЧС осуществляет взаимодействие с силами и средствами МЗ ТП РСЧС, службами и организациями, привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации;

- организация обеспечения работы ОГ КЧС возлагается на начальника ОГ КЧС.

5. Основные обязанности ОГ КЧС:

1) при функционировании в режиме «Повышенной готовности»:

- выявление причин и оценка характера возможной чрезвычайной ситуации;

- оповещение и информирование населения (при необходимости);

- доведение информации о возможной чрезвычайной ситуации до председателя КЧС рабочего поселка Краснообска;

- сбор и обобщение данных через отдел ГО и ЧС;

- прогнозирование развития обстановки на основании обобщения данных;

- подготовка предложений по предотвращению чрезвычайной ситуации;

- расчет необходимых сил и средств по предотвращению чрезвычайной ситуации;

- разработка плана наращивания сил и средств для локализации и ликвидации чрезвычайной ситуации;

- доведение распоряжений председателя КЧС до исполнителей и контроль их выполнения;

- организация взаимодействия с силами и средствами МЗ ТП РСЧС, службами и организациями, привлекаемыми к ликвидации чрезвычайной ситуации;

- координация действий сил и средств с силами и средствами МЗ ТП РСЧС, службами и организациями, привлекаемыми к ликвидации чрезвычайной ситуации;

- подготовка и представление донесений (докладов) председателю КЧС рабочего поселка Краснообска и в ЕДДС Новосибирского района Новосибирской области.

2) при функционировании в режиме «Чрезвычайной ситуации»:

- оценка масштабов чрезвычайной ситуации;

- контроль оповещения населения в зоне чрезвычайной ситуации;

- контроль по приведению в готовность сил и средств МЗ ТП РСЧС, предназначенных для ликвидации чрезвычайной ситуации;

- сбор и анализ данных об обстановке;

- прогнозирование сценария дальнейшего развития чрезвычайной ситуации;

- доведение информации о чрезвычайной ситуации до председателя КЧС и ЕДДС Новосибирского района Новосибирской области;

- подготовка предложений председателю КЧС по использованию сил и средств МЗ ТП РСЧС для локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

III. Материально-техническое оснащение оперативной группы

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество	Ответственное подразделение
	Автомобиль ГАЗ 32-213 (ГАЗель)	ед.	1	МКУ р.п. Краснообска «Служба СБОМ»
	Переносной компьютер (ноутбук) с модемом и sim - картой	ед.	1	МКУ р.п. Краснообска «РАС»
	Принтер мобильный	ед.	1	Отдел по ГО и ЧС
	Преобразователь тока с 12 В на 220 В	ед.	1	Отдел по ГО и ЧС
	Переносные средства радиосвязи	ед.	3	Отдел по ГО и ЧС
	Сотовый телефон	ед.	1	Отдел по ГО и ЧС
	Пауэрбанк	ед.	2	Отдел по ГО и ЧС
	Переносной электрический фонарь	ед.	3	Отдел по ГО и ЧС
	Переносной громкоговоритель	ед.	1	Отдел по ГО и ЧС
	Сигнальная лента	ед.	3	Отдел по ГО и ЧС
	Защитный костюм Л-1	к-т	4	Отдел по ГО и ЧС
	Противогаз фильтрующий	к-т	4	Отдел по ГО и ЧС
	Выносное световое табло «Оперативная группа КЧС р.п. Краснообска»	ед.	1	Отдел по ГО и ЧС

IV. Комплект документов оперативной группы

1. Положение об ОГ КЧС.
2. Выписка из плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации по каждому виду чрезвычайной ситуации.
3. Выписка из инструкции о порядке обмена информацией о чрезвычайных ситуациях.
4. Бланки формализованных документов (предварительные распоряжения, приказы, решения, решения председателя КЧС рабочего поселка Краснообска) на ликвидацию чрезвычайной ситуации.
5. Справочная документация.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от 20.12.2023 № 577

Состав

оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска

Спирин Евгений Викторович	-	первый заместитель главы администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, начальник оперативной группы;
Герасименко Вячеслав Александрович	-	начальник управления строительства и ЖКХ администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, специалист оператор;
Потапов Александр Олегович	-	эксперт управления строительства и ЖКХ администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, специалист по применению сил и средств;
Никитин Александр Германович	-	водитель автомобиля МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ».
Резервный состав оперативной группы		
Якутин Анатолий Борисович	-	главный инженер МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ», специалист оператор;
Клевакин Алексей Анатольевич	-	инженер по безопасности движения МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ», специалист по применению сил и средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области
от 20.12.2023 № 577

Функциональные обязанности
начальника оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска

Начальник оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (далее – КЧС) подчиняется Главе рабочего поселка Краснообска и отвечает за обеспечение координации деятельности в зоне чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) органов управления и сил МЗ ТП РСЧС.

Он назначается из числа заместителей Главы рабочего поселка Краснообска и начальников управлений и отделов администрации рабочего поселка Краснообска. Ему подчиняется весь состав оперативной группы.

С получением сигнала о возникновении ЧС начальник оперативной группы КЧС обязан:

В пункте постоянной дислокации:

1. Прибыть в администрацию рабочего поселка Краснообска:

в рабочее время - 30 минут;
в нерабочее время - 1 час 30 минут,
доложить начальнику отдела по ГО и ЧС администрации и Главе рабочего поселка Краснообска.

С получением задачи от Главы рабочего поселка Краснообска:

1. Уточнить обстановку по чрезвычайной ситуации.
2. Экипироваться.
3. Собрать состав оперативной группы КЧС.
4. Проверить экипировку состава оперативной группы КЧС, наличие и состояние техники, и средств связи.
5. Провести инструктаж состава оперативной группы КЧС.
6. Убыть в составе оперативной группы КЧС в район ЧС:
в рабочее время «Ч» + 30 минут;
в нерабочее время «Ч» + 1 час 30 минут.

По прибытию в район ЧС начальник оперативной группы КЧС лично и через подчиненный ему состав обязан:

1. Доложить Главе рабочего поселка Краснообска и начальнику отдела по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска о прибытии в район ЧС.
2. Организовать взаимодействие с руководителями пострадавших объектов и председателями соответствующих комиссий по ЧС и ПБ.
3. Оценить обстановку.
4. Доложить с места ЧС оценку обстановки Главе рабочего поселка Краснообска и начальнику отдела по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска.
5. Выработать предложения по первоочередным мероприятиям защиты и жизнеобеспечения населения, локализации границ последствий ЧС, оказанию экстренной помощи пострадавшему населению.
6. Проинформировать отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и ЕДДС Новосибирского района о характере ЧС, принимаемых мерах по ее ликвидации, довести точное наименование объекта, адрес, фамилию руководителя, номера телефонов, при необходимости организовать их вызов.
7. Организовать управление и взаимодействие оперативной группы КЧС с органами управления сил МЗ ТП РСЧС по ликвидации угрозы и последствий ЧС, оказанию помощи по защите населения и проведению АСДНР.
8. Доложить результаты работы Главе рабочего поселка Краснообска.
9. Подготовить и доложить предложения по применению сил МЗ ТП РСЧС в решение Главы рабочего поселка Краснообска на ликвидацию ЧС.
10. Через каждый час после первого доклада информировать отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и ЕДДС Новосибирского района о проведенных мероприятиях по ликвидации ЧС, наращиванию сил и средств, наличии материальных ресурсов и необходимости дополнительной их доставки. В своих докладах из зоны ЧС представлять донесения 2 - 4/ЧС.
11. Координировать действия и усилия заинтересованных органов власти и организаций по обеспечению устойчивости объектов экономики, оказавшихся в зоне ЧС и жизнеобеспечения пострадавшего населения.
12. Доложить об эффективности работы привлеченных сил и средств, для ликвидации последствий ЧС Главе рабочего поселка Краснообска.
14. Организовать своевременное и достоверное информирование населения о ЧС, ходе работ по ее ликвидации и правилам поведения в зоне ЧС, руководить ходом проведения мероприятий по защите населения.
15. Организовать круглосуточную работу оперативной группы КЧС по координации действий привлекаемых сил и средств, обеспечению условий ликвидации ЧС с наименьшим ущербом до окончания проведения аварийно – спасательных работ или получения указания Главы рабочего поселка Краснообска.

Функциональные обязанности
специалиста по применению сил и средств МЗ ТП РСЧС Новосибирской области
оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска

Специалист по применению сил и средств МЗ ТП РСЧС Новосибирской области назначается из числа сотрудников администрации рабочего поселка Краснообска и подчиняется начальнику оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (далее - КЧС).

С получением сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) специалист по применению сил и средств обязан:

В пункте постоянной дислокации:

1. Прибыть в администрацию рабочего поселка Краснообска:
в рабочее время - 30 минут;
в нерабочее время - 1 час 30 минут,
доложить начальнику оперативной группы КЧС.
2. Экипироваться.
3. Получить и осуществить погрузку имущества оперативной группы КЧС в автомобиль оперативной группы КЧС.
4. Уточнить задачи оперативной группы КЧС и обстановку в районе ЧС.
5. Уточнить состав сил и средств, привлекаемых к ликвидации ЧС.
6. Проверить качество связи ОГ КЧС с администрацией рабочего поселка Краснообска и ЕДДС Новосибирского района.
7. Выдать переносные радиостанции членам оперативной группы.
8. Убыть в составе оперативной группы КЧС в район ЧС:
в рабочее время «Ч» + 30 минут;
в нерабочее время «Ч» + 1 час 30 минут

В районе ЧС:

1. Уточнить обстановку в районе ЧС.
2. Обрабатывать поступающую информацию о ЧС.
3. Произвести расчеты на привлечение сил и средств для ликвидации ЧС.
4. Уточнить организационно-штатную структуру и возможности аварийно-спасательных формирований, участвующих в ликвидации ЧС.
5. Организовать связь с привлекаемыми органами управлений сил и средств ликвидации ЧС.
6. Составить схему управления и связи участвующих в ликвидации ЧС всех привлеченных сил и средств для ликвидации ЧС.
7. Представить начальнику оперативной группы КЧС, в отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и в ЕДДС Новосибирского района (по отдельной команде) группировку сил и средств, привлекаемую для ликвидации ЧС.
8. Установить взаимодействие с привлеченными силами и средствами.
9. Вести учет объема выполненных работ и представлять данные начальнику оперативной группы КЧС, в отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и в ЕДДС Новосибирского района (по отдельной команде) группировку сил и средств.
10. Готовить необходимые расчеты и предложения начальнику оперативной группы КЧС.

Функциональные обязанности
специалиста оператора – направлена на комиссию по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска и ЕДДС Новосибирского района

Специалист оператор – направлена на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рабочего поселка Краснообска (далее - КЧС) и ЕДДС Новосибирского района назначается из числа сотрудников администрации рабочего поселка Краснообска и муниципальных учреждений рабочего поселка Краснообска. Он подчиняется начальнику оперативной группы и отвечает за сбор, обобщение данных и выдачу информации в КЧС и ЕДДС Новосибирского района.

С получением сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) специалист оператор обязан:

В пункте постоянной дислокации:

1. Прибыть в администрацию рабочего поселка Краснообска:
в рабочее время - 30 минут;
в нерабочее время - 1 час 30 минут,
доложить начальнику оперативной группы КЧС.
2. Экипироваться.
3. Получить и осуществить погрузку имущества оперативной группы КЧС в автомобиль оперативной группы КЧС.
4. Уточнить задачи оперативной группы КЧС и обстановку в районе ЧС.
5. Уточнить состав сил и средств, привлекаемых к ликвидации ЧС.
6. Убыть в составе оперативной группы КЧС в район ЧС:
в рабочее время «Ч» + 30 минут;
в нерабочее время «Ч» + 1 час 30 минут

В районе ЧС:

1. Знать обстановку в районе ЧС.
2. Обращивать поступающую информацию о ЧС и делать соответствующие записи в рабочие документы оперативной группы КЧС.
3. Участвовать в определении потребности в силах и средствах, а также привлечении к аварийно- спасательным работам соответствующих общественных организаций.
4. Организовывать взаимодействие оперативной группы КЧС с органами управления сил и средств МЗ ТП РСЧС по ликвидации угрозы и последствий ЧС, оказанию помощи населению и проведению АСДНР.
5. Постоянно вести учет данных обстановки, карты обстановки, разработку демонстрационных и справочных материалов.
6. Участвовать в подготовке материалов для средств массовой информации об обстановке в зоне ЧС и действиях сил и средств МЗ ТП РСЧС по ликвидации последствий ЧС.
7. Направлять полученную информацию в отдел по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и в ЕДДС Новосибирского района (по отдельной команде).
8. Вести учет указаний Главы рабочего поселка Краснообска, начальника оперативной группы КЧС и поступающих докладов о ходе ликвидации ЧС.

Функциональные обязанности
водителя оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
рабочего поселка Краснообска

Водитель оперативной группы – штатный из МКУ рабочего поселка Краснообска «Служба СБОМ», закрепленный за автотранспортом с соответствующей категорией; подчиняется начальнику оперативной группы КЧС.

С получением сигнала о возникновении ЧС водитель оперативной группы обязан:

В пункте постоянной дислокации:

1. Подготовить автотранспорт к выезду к «Ч»+60.
2. Прибыть в здание администрации рабочего поселка Краснообска в «Ч»+60 и доложить о прибытии начальнику отдела по ГО и ЧС администрации рабочего поселка Краснообска и начальнику оперативной группы.
3. Уложить имущество оперативной группы КЧС в автотранспорт.
4. В составе оперативной группы КЧС убыть в район ЧС в «Ч» + 1.30.

В ходе движения:

1. Соблюдать установленные скоростные показатели и дистанцию между машинами.

В районе ЧС:

1. Развернуть подвижный пункт управления.
2. Выполнять поставленные задачи начальника оперативной группы КЧС.
3. Обслуживать автотранспорт.

РЕКОМЕНДАЦИИ

публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

Утверждены решением постоянной депутатской комиссии Совета депутатов рабочего поселка Краснообска по бюджету, налогово-финансовой политике и тарифам от 18.12.2023 г.

Настоящие рекомендации подготовлены в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в рабочем поселке Краснообске», утвержденным решением № 7 29-й сессии Совета от 28.09.2018 г.

Публичные слушания по обсуждению проекта бюджета рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый 2024 год и плановый период 2025-2026 годов назначены решением № 1 37-й сессии Совета депутатов рабочего поселка Краснообска от 27.11.2023 и состоялись 12 декабря 2023 года в Доме культуры рабочего поселка Краснообска.

На публичных слушаниях присутствовало 13 человек.

До дня проведения публичных слушаний (12.12.2023 г.) предложений не поступало.

В ходе публичных слушаний письменных и устных предложений не поступило.

Решение комиссии:

1. Считать публичные слушания по обсуждению проекта бюджета рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый 2024 год и плановый период 2025-2026 годов состоявшимися.
2. Рекомендовать к утверждению на сессии бюджет рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.
3. Опубликовать настоящие рекомендации в газете «Краснообский вестник».

Председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов рабочего поселка Краснообска по бюджету, налогово-финансовой политике и тарифам

Д.А.Зеленцов

Официальное печатное издание органов местного самоуправления рабочего поселка Краснообска газета «Краснообский вестник».

Учредители: Совет депутатов р.п.Краснообска, Администрация р.п. Краснообска.

Адрес: Новосибирская область, р.п.Краснообск, зд.25.

Телефоны: 348-38-53 – приемная главы Администрации р.п.Краснообска, 348-44-20 – председатель Совета депутатов р.п.Краснообска.

Веб-сайт: <http://www.krasnoobsk.nso.ru>.

Подготовка материала к печати: Редакционный Совет «Краснообского вестника»

Отпечатано: 630501, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Краснообск, зд.25.

Тираж 300 экз. Бесплатно.