



**01 ноября
2013 года
пятница
№ 20**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 22 октября 2013 года № 1128 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 22.09.2011г. № 1234»	4
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 22 октября 2013 года № 1129 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»	5
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 22 октября 2013 года № 1132 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Бутурлиновского муниципального района»	16
4	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 22 октября 2013 года № 1133 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) за 9 месяцев 2013 года»	24
5	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25 октября 2013 года № 1143 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.06.2013 г. №651 «О муниципальной преференции на территории Бутурлиновского муниципального района»	31
6	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25 октября 2013 года № 1144 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 07.12.2012 г. №1171 «О формировании резерва управленческих кадров Бутурлиновского муниципального района»	33
7	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30 октября 2013 года № 1160 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела»	34
8	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30 октября 2013 года № 1161 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования»	59

9	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30 октября 2013 года № 1162 «О повышении (индексации) должностных окладов, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии)»	77
10	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 31 октября 2013 года № 1181 «Об отмене постановления администрации Бутурлиновского муниципального района от 16.08.2012г. №796 « Об утверждении Положения о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела»	78
11	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 31 октября 2013 года № 1182 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в 2013 году, и утверждении порядка реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан в соответствии с федеральным законом № 342-ФЗ от 08.12.2010 «О внесении изменений в федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»	79



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2013 № 1128

г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление
администрации Бутурлиновского
муниципального района от 22.09.2011г. № 1234

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях обеспечения открытости и общедоступности информации по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению Бутурлиновского муниципального района, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 22.09.2011 № 1234 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бутурлиновского муниципального района», дополнив Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бутурлиновского муниципального района пунктом 26, следующего содержания:

«26. Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю. И. Матузов



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2013 № 1129
г. Бутурлиновка

Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»
2. Отделу организационной и кадровой работы администрации муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района и опубликовать в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района И.А. Ульвачеву

Исполняющий обязанности
главы администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

Утвержден
постановлением администрации
Бутурлиновского муниципального
района
Воронежской области
от 22.10.2013 г. № 1129

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению
муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций
(объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения полномочий органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по решению вопроса местного значения - организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

Предметом регулирования административного регламента являются общественные правоотношения по вопросам государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, возникающие между администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и общественными организациями (объединениями), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются общественными организациями (объединениями), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться надлежаще уполномоченный представитель (далее – заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и график работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области:

Местонахождение: 397500, Россия, Воронежская область, город Бутурлиновка, площадь Воли, дом 43.

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	- 8-00 - 17-00
Вторник	- 8-00 - 17-00
Среда	- 8-00 - 17-00
Четверг	- 8-00 - 17-00
Пятница	- 8-00 - 17-00
Перерыв	- 12-00 - 13-00

Справочные телефоны: (47361) 2-48-05; факс (47361) 2-47-95.

Адрес официального сайта администрации Бутурлиновского муниципального района в сети Интернет: www.buturl.ru, адрес электронной почты: buturl@govvrn.ru, buturadm@vandex.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги представляется:

- непосредственно специалистами администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области при личном обращении или по телефонам;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителей и по телефонам специалистами администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области проводится консультирование по следующим вопросам:

- о графике работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

- о перечне документов необходимых для предоставления заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

На официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области размещается следующая информация:

- текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»;
- график работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- режим работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»;
- график работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- режим работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
- номера кабинетов, где осуществляется приём письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих приём;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

Основными требованиями к информированию Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - администрация). Структурное подразделение администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел муниципального хозяйства, строительства, архитектуры, транспорта и экологии администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – отдел администрации).

При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России), в распоряжении которой находятся сведения о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридических лиц (Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц).

Иные федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Воронежской области, а также другие структурные подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения и муниципальные предприятия и иные организации не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные

органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утвержден постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 05.10.2011 г. № 305.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае отсутствия оснований для отказа государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы;

- в случае наличия оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы внесение регистрационной записи в журнал государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы подготовка уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической, содержащего предусмотренные законом основания для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Отдел администрации в течение семи календарных дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязан его зарегистрировать или отказать в его регистрации.

2.4.2. Ответственными специалистами отдела администрации в течении одного рабочего дня со дня получения заявления проверяется наличие или отсутствие оснований в регистрации заявления и в случае, если заявителем не представлены документы, подтверждающие данные о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц, подготавливается межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.4.3. В течение одного рабочего дня со дня проверки наличия или отсутствия оснований в регистрации заявления или получения ответа на межведомственный запрос ответственными специалистами отдела администрации осуществляется регистрация заявления или подготавливается отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» осуществляется в соответствии:

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Российская газета, № 232, 30.11.199);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем.

В целях предоставления муниципальной услуги заявители представляют в отдел администрации заявление о поведении общественной экологической экспертизы.

В заявлении должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление может быть представлено лично заявителем в отдел администрации, может быть подано через организацию федеральной почтовой связи, может быть подано на официальный адрес электронной почты администрации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, подтверждающие данные о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц.

Документы, сведения и информация необходимые для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций отсутствуют.

Администрация не вправе требовать от заявителя, представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы может быть отказано в случае, если:

- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не выполнены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, приведенный в пункте 2.8.1. настоящей регламента, является исчерпывающим.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.9.1. Муниципальная услуга «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Отдел администрации в течении семи рабочих дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязан его зарегистрировать или отказать в его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об администрации.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приёма граждан. Помещения должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления заявителями документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, размещается следующая информация:

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- график работы администрации;
- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации;
- режим работы администрации;
- графики личного приёма граждан уполномоченными должностными лицами отдела администрации;
- номера кабинетов, где осуществляется приём письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих приём;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

Помещения для приёма заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии, имени, отчества лица, осуществляющего приём. Место для приёма заявителей оборудуется стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о порядке получения муниципальной услуги по электронной почте или с использованием сети Интернет.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами отдела администрации сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела администрации.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты администрации.

Заявление поданное в форме электронного документа должно соответствовать требованиям предъявляемым к заявлениям в простой письменной форме

В заявлении должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом для письменных обращений.

Предоставление муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» в многофункциональных центрах не организовано.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- 1) Прием и первичная обработка заявления о проведении общественной экологической экспертизы.
- 2) Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 3) Принятие решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.
- 4) Уведомление заявителя о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1. Прием и первичная обработка заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел администрации с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, или поступление запроса через организацию федеральной почтовой связи либо по электронной почте.

Специалист отдела администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции, принимает заявление, регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и в течение одного рабочего дня передает заявление главе администрации (заместителю главы администрации) для определения ответственного исполнителя.

Определение ответственного исполнителя оформляется резолюцией на поступившем заявлении.

Резолюция содержит фамилию ответственного лица, текст поручения, предписывающий действие и порядок исполнения поручения.

Заявление передается для исполнения лицу, указанному в резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

В случае, если заявителем не представлены документы, подтверждающие данные о регистрации общественных организаций (объединений) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридических лиц, специалист отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в день получения заявления подготавливает межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации должен соответствовать требованиям установленным ст. 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3. Принятие решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.

В случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, подтверждающие данные о регистрации общественных организаций (объединений) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридических лиц, а также после получения ответа из ФНС России на межведомственный запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц специалист отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в течение одного рабочего дня проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, которые установлены п. 2.8.1. настоящего регламента.

В случае, если по результатам проведенной проверки установлено отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, специалист

отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проект уведомления заявителя о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

В случае, если по результатам проведенной проверки выявлено наличие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, специалист отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проект уведомления заявителя об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Подготовленный проект уведомления о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется на подпись главе администрации (заместителю главы администрации).

После подписания главой администрации (заместителем главы администрации) уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления, вносит регистрационную запись в журнал государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4. Уведомление заявителя о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение подписанного уведомления о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Уведомление о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в течение рабочего дня подлежит регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

Уведомление о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в день регистрации направляется заявителю через организацию федеральной почтовой связи или на адрес электронной указанной заявителем.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», административных процедур.

3.5.1. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не реализовано.

3.5.2. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области не реализовано.

3.6.2. На официальном сайте администрации представлена информация о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечен доступ к сведениям о муниципальной услуге.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется администрацией.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте администрации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявители могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или уполномоченный орган отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации, должностных лиц администрации у главы администрации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

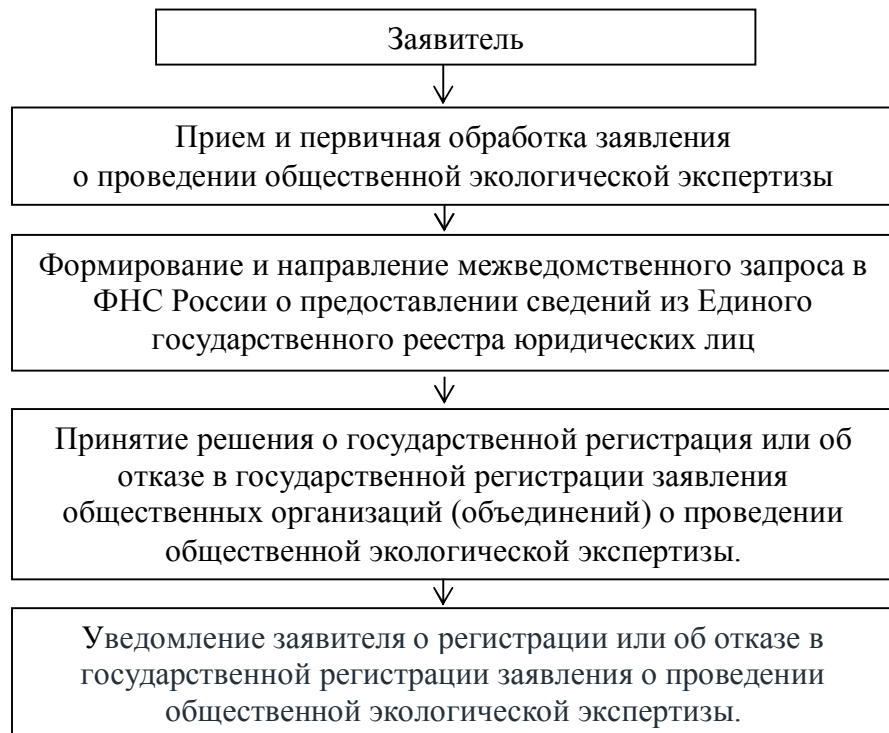
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

И.А. Ульвачева

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению
администрацией Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области муниципальной услуги
«Государственная регистрация заявления общественных
организаций (объединений) о проведении общественной
экологической экспертизы»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы»





**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2013 № 1132

г. Бутурлиновка

**Об утверждении Порядка ведения
муниципальной долговой книги
Бутурлиновского муниципального района**

В соответствии со статьями 120-121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения о бюджетном процессе в Бутурлиновском муниципальном районе, утвержденного решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 27.06.2011г. №289, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
2. Определить уполномоченным органом администрации Бутурлиновского муниципального района по ведению муниципальной долговой книги Бутурлиновского муниципального района отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района.
3. Рекомендовать главам муниципальных образований Бутурлиновского муниципального района принять нормативные правовые акты, регулирующие порядок ведения муниципальной долговой книги поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района Е.П. Бухарину.

Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов

Утвержден
постановлением
администрации Бутурлиновского
муниципального района
от 22.10.2013. № 1132

**Порядок
ведения муниципальной долговой книги Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области**

Настоящий Порядок разработан в целях приведения учета муниципальных долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также обеспечения наличия оперативной информации о состоянии муниципального долга Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, составления и предоставления установленной отчетности о долговых обязательствах.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальная долговая книга Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Долговая книга) - это реестр долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.2. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (в том числе гарантий) по всем муниципальным займам Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, о дате возникновения обязательств, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично.
- 1.3. Указанные сведения фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде с использованием базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств и учет по видам, срокам, кредиторам.

2. Ведение Долговой книги

- 2.1. Долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из следующих разделов:
 - кредитные соглашения и договоры по кредитам;
 - договоры и соглашения о получении Бутурлиновским муниципальным районом Воронежской области бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
 - договоры о предоставлении муниципальных гарантий Бутурлиновским муниципальным районом Воронежской области;
 - соглашения и договоры, заключенные от имени Бутурлиновского муниципального района о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района прошлых лет;
- 2.2. В долговую книгу обязательно вносятся следующие данные:
 - предельный объем муниципального долга Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, установленный решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год;
 - остаток расходов на обслуживание муниципального долга Бутурлиновского муниципального района Воронежской области текущего финансового года в соответствии с решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о районном бюджете.По всем данным в обязательном порядке указывается размер неиспользованного остатка на отчетную дату.
- 2.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.
- 2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в подпункте 2.1. настоящего Порядка, ведется на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий), а именно:
 - 1) по кредитным соглашениям и договорам:
 - постановления администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о привлечении кредита;

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области или уполномоченным лицом;
- прочих документов и договоров, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор.

2) по договорам и соглашениям о получении Бутурлиновским муниципальным районом Воронежской области от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ бюджетных кредитов:

- договоров или соглашений, изменений и дополнений к ним, подписанных главой администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области или уполномоченным лицом;

3) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий Бутурлиновского муниципального района Воронежской области:

Постановлений администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о предоставлении муниципальной гарантии;

договоров о предоставлении муниципальных гарантий и залога, изменений и дополнений к ним, подписанных главой администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области или уполномоченным лицом;

прочих документов и договоров, обеспечивающих или сопровождающих договор о предоставлении государственных гарантий;

4) по соглашениям и договорам о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района прошлых лет;

Договора или соглашения с кредитором о переоформления долгового обязательства Бутурлиновского муниципального района, заключенного от имени муниципального образования Бутурлиновского муниципального района; прочих документов и договоров, обеспечивающих или сопровождающих договор о переоформлении долговых обязательств Бутурлиновского муниципального района

2.5. Регистрационная запись в Долговой книге производится в течение трех рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

2.6. После полного выполнения обязательств перед кредитором в Долговой книге производится запись о списании долга по данному долговому обязательству.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, представляются в отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.

3. Предоставление информации отчетности о состоянии и движении долга Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

3.1. Информация, включенная в Долговую книгу, ежемесячно предоставляется Департаменту финансово-бюджетной политики Воронежской области, а также органам местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района в соответствии с их полномочиями. Органы местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района получают указанную информацию на основании соответствующего запроса.

3.2. Кредиторы Бутурлиновского муниципального района имеют право получить выписку из Долговой книги, подтверждающую регистрацию долга. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного кредитором лица.

3.3. Отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района на основании данных Долговой книги ежемесячно подводит итоги о состоянии и движении накопленного и текущего долга Бутурлиновского муниципального района.

4. Заключительные предложения

Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги.

Руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева

Приложение
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального района №
1132 от 22.10.2013

Долговая книга Бутурлиновского муниципального района

Предельный объем муниципального долга Бутурлиновского района - рублей
Объем расходов на обслуживание муниципального долга Бутурлиновского района - рублей

№ №	наименование показателя	форма долгового обязательства				
		ссуды, полученные от вышестоящих бюджетов	кредиты коммерческих банков	поручительства и гарантии	муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг	соглашения и договоры продлонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет
пп						
1.	Регистрационный код долгового обязательства					
2.	Плановая сумма погашения задолженности					
	в текущем финансовом году					
3.	Задолженность на начало текущего года,					
	всего на 1 января ____ года					
	в том числе:					
	проценты					
	штрафы					
	основная сумма долга					
	из них просроченная:					
	основная сумма долга					
	проценты					
	штрафы					
4.	Начислено всего					

	в том числе:				
	основная сумма долга				
	проценты				
	штрафы				
5.	Погашено всего				
	в том числе:				
	основная сумма долга				
	проценты				
	списано				
6.	Остаток задолженности на 1. . . . г				
	в том числе:				
	основная сумма долга				
	проценты				
	штрафы				
7.	Неиспользованный остаток предельного объема муниципального долга Бутурлиновского района на 1. . . . г.				
8.	Неиспользованный остаток предельного размера расходов по обслуживанию муниципального долга Бутурлиновского района в текущем финансовом году на 1 _____ года.				

Кредитные соглашения и договоры

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	начислено %		погашено на отчетную дату / с 1.01.____г по 1.____г.			с нарастающим итогом с момента возникновения по 1.____г.			остаток на 1.____г.			в том числе просроченная задолженность			25
										11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
дата регистрации	номер регистрации	наименование банка - кредита	вид договора	дата заключения соглашения-договора	назначение кредита договора	срок окончания соглашения договора	продлонгация	сумма по соглашению-договору	процентная ставка	На отчетную дату	С нарастающим итогом	дата	долг	%	Основной долг	%	всего	Основной долг	%	всего	долг	%	всего	Примечание (списано)

Ссуды полученные от вышестоящих бюджетов

дата регистрации	номер регистрации	наименование банка - кредита	вид договора	дата заключения соглашения-договора	назначение кредита договора	срок окончания соглашения договора	продлонгация	сумма по соглашению-договору	процентная ставка	начислено %		погашено на отчетную дату / с 1.01.____г по 1.____г.			с нарастающим итогом с момента возникновения по 1.____г.			остаток на 1.____г.			в том числе просроченная задолженность			Примечание (списано)
										На отчетную дату	С нарастающим итогом	дата	долг	%	Основной долг	%	всего	Основной долг	%	всего	долг	%	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Договоры о предоставлении муниципальных гарантий

№	Вид и № договора	Дата закл. согл. дог.	Назначение кредита	Срок погашения	Сумма по договору	Проц. ставка	год				Погашено с нараст. итогом		ОСТАТОК			В т.ч. просроченная задолженность		
							дата	Погашено долга	%	Всего	Долг	%	Долг	%	Всего	Долг	%	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	113	14	115	16	17	118	119



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2013 № 1133
г. Бутурлиновка

**Об утверждении отчета об исполнении
бюджета Бутурлиновского муниципального района
(районного бюджета) за 9 месяцев 2013 года**

В соответствии с пунктом 5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 5 ст. 76 Положения о бюджетном процессе в Бутурлиновском муниципальном районе, утвержденного решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 27.06.2011 года №289 администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2013 года.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

Утвержден
Постановлением администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области
от 22.10.2013г. № 1133

ОТЧЕТ
Об исполнении бюджета Бутурлиновского
муниципального района (районного бюджета)
за 9 месяцев 2013 года

Исполнение доходной части бюджета

За 9 месяцев 2013 года исполнение доходов бюджета Бутурлиновского муниципального района составило 628 080,9 тыс. руб. или 60,5% к годовым назначениям, согласно приложению 1.

Налоговые и неналоговые доходы бюджета Бутурлиновского муниципального района исполнены в сумме 139 001,0 тыс. руб. или 80,1% к годовым назначениям, в том числе:

Поступление налогов за 9 месяцев 2013 года составило:

– налог на доходы физических лиц – 74 196,1 тыс. руб. при годовом плане 98 464,0 тыс. руб. или 75,4%.

– единый налог на вмененный доход – 15 238,1 тыс. руб. при годовом плане 19 150,0 тыс. руб. или 79,6%.

– единый сельскохозяйственный налог – 2 006,6 тыс. руб. при годовом плане 2 005,5 тыс. руб. или 100,1 %.

– госпошлина – 1 206,4 тыс. руб. при годовом плане 1 200,0 тыс. руб. или 100,5%.

Выполнение плана по арендной плате за землю составляет 71,2% или 11 436,9 тыс. руб. при годовом плане 16 071,0 тыс. руб.

Доходы от продажи земельных участков составили 17 565,6 тыс. руб. при годовом плане 17 258,4 тыс. руб. или 101,8%.

Безвозмездные поступления за 9 месяцев 2013 года – 489 079,9 тыс. руб. при годовых назначениях в сумме 863 897,8 тыс. руб. или 56,6%.

Исполнение расходной части бюджета

Исполнение расходной части бюджета Бутурлиновского муниципального района за 9 месяцев 2013 года составляет 598 624,9 тыс. рублей при годовом плане 1 065 697,5 тыс. рублей, или 56,2%, согласно приложению 2.

По состоянию на 01.10.2013 года задолженности по оплате труда и начислений на ФОТ нет.

По подразделу «Функционирование законодательных (представительных) органов местного самоуправления» расходы составляют 946,3 тыс. рублей или 75,7% к годовому плану.

По подразделу «Функционирование высших органов исполнительной власти местных администраций» расходы исполнены в сумме 24 000,2 тыс. рублей или 73,2% к годовому плану.

По подразделу «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора» расходы исполнены в размере 3 514,2 тыс. рублей или 59,0% к годовому плану.

По подразделу «Другие общегосударственные вопросы» (КДН, опека, административная комиссия, ведение регистра НПА) исполнение составляет 3 000,1 тыс. рублей или 29,4% к годовым назначениям. Финансирование по данным расходам производилось по мере поступления средств из областного бюджета.

По разделу «Национальная оборона» расходы не производились.

По разделу «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» исполнение составляет 18,0 тыс. рублей или 19,8% к годовым назначениям.

По разделу «Национальная экономика» исполнение составляет 31 850,1 тыс. рублей или 32,4% к годовым назначениям.

По разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» исполнение составляет 7 838,1 тыс. рублей или 6,6% к годовым назначениям.

По разделу «Охрана окружающей среды» расходы не производились.

По разделу «Образование» исполнение расходной части составляет 424 719,4 тыс. рублей или 67,1% к плановым назначениям за год.

По разделу «Культура, кинематография, средства массовой информации» расходы исполнены на сумму 38 052,7 тыс. рублей или 78,7% к годовому плану расходов.

По разделу «Социальная политика» (доплаты к пенсии, ОЦП «Обеспечение жильем молодых семей», проезд почечников, задолженность по коммунальным услугам специалистам, проживающим в сельской местности, компенсация родительской платы в детских садах) расходы профинансированы в сумме 28 536,6 тыс. рублей или 72,1% к утвержденному плану.

По подразделу «Физическая культура и спорт» расходы исполнены в сумме 3 360,5 тыс. рублей или 49,4% к годовым назначениям.

По подразделу «Обслуживание государственного и муниципального долга» расходы исполнены в сумме 242,5 тыс. рублей или 97,0% к годовым назначениям.

По разделу «Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований» расходы профинансированы на сумму 32 546,3 тыс. рублей или 47,0% к годовым назначениям.

Источники финансирования дефицита

За 9 месяцев 2013 года бюджет Бутурлиновского муниципального района исполнен с дефицитом – 29 456,0 тыс. рублей, согласно приложению 3.

Руководитель аппарата

И.А. Ульвачева

Приложение 1
к отчету об исполнении бюджета
Бутурлиновского муниципального района
(районного бюджета) за 9 месяцев 2013 год

**Исполнение доходов бюджета Бутурлиновского муниципального
района за 1 полугодие 2013 года
по кодам классификации доходов бюджета**

				рублей
Код ПБК	Расшифровка кода ПБК	План на год	Исполнено	% к плану на год
000 8 50 00000 00 0000 000	Доходы бюджета - Всего	#####	628 080 908,96	60,5
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	173 440 900,00	139 001 007,99	80,1
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	98 464 000,00	74 196 116,98	75,4
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	21 155 500,00	17 244 781,42	81,5
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	1 200 000,00	1 206 430,45	100,5
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,00	2 225,35	
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	22 111 000,00	17 522 598,47	79,2
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	420 000,00	400 895,86	95,5
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	9 192 000,00	8 557 108,73	93,1
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	17 958 400,00	17 632 302,99	98,2
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 700 000,00	1 811 581,19	67,1
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	240 000,00	426 966,55	
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	863 897 813,00	489 079 900,97	56,6
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы российской федерации	861 497 813,00	488 996 240,70	56,8
000 2 18 00000 00 0000 000	Доходы бюджетов бюджетной системы российской федерации от возврата бюджетами бюджетной системы российской федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,00	130 000,00	
000 2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,00	-912 411,61	

**Исполнение расходов бюджета Бутурлиновского муниципального
района за 9 месяцев 2013 года
по разделам и подразделам классификации расходов**

рублей

Код ПБК	Расшифровка кода ПБК	План на год	Исполнено	% к плану на год
000 9600 0000000 000 000	Расходы бюджета - ИТОГО	1 065 697 475,00	598 624 947,74	56,2
000 0100 0000000 000 000	Общегосударственные вопросы	50 595 840,14	31 460 743,71	62,2
000 0103 0000000 000 000	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 250 000,00	946 262,26	75,7
000 0104 0000000 000 000	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	32 806 570,14	24 000 161,76	73,2
000 0106 0000000 000 000	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	5 953 000,00	3 514 192,04	59,0
000 0111 0000000 000 000	Резервные фонды	364 670,00	0,00	0,0
000 0113 0000000 000 000	Другие общегосударственные вопросы	10 221 600,00	3 000 127,65	29,4
000 0200 0000000 000 000	Национальная оборона	30 000,00	0,00	0,0
000 0204 0000000 000 000	Мобилизационная подготовка экономики	30 000,00	0,00	
000 0300 0000000 000 000	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	91 000,00	18 000,00	19,8
000 0309 0000000 000 000	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	73 000,00	0,00	0,0
000 0314 0000000 000 000	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	18 000,00	18 000,00	100,0
000 0400 0000000 000 000	Национальная экономика	98 371 758,00	31 850 061,20	32,4
000 0405 0000000 000 000	Сельское хозяйство и рыболовство	1 342 700,00	671 602,77	50,0
000 0409 0000000 000 000	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	16 087 300,00	15 981 104,00	99,3
000 0412 0000000 000 000	Другие вопросы в области национальной экономики	80 941 758,00	15 197 354,43	18,8
000 0500 0000000 000 000	Жилищно-коммунальное хозяйство	118 826 618,86	7 838 092,61	6,6
		817 100,00	664 500,00	81,3
000 0503 0000000 000 000	Благоустройство	4 482 671,00	74 530,00	1,7
000 0505 0000000 000 000	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	113 526 847,86	7 099 062,61	6,3
000 0600 0000000 000 000	Охрана окружающей среды	100 000,00	0,00	0,0
000 0603 0000000 000 000	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	100 000,00	0,00	0,0
000 0700 0000000 000 000	Образование	633 376 746,00	424 719 406,75	67,1
000 0701 0000000 000 000	Дошкольное образование	128 001 254,04	58 551 577,10	45,7
000 0702 0000000 000 000	Общее образование	292 581 515,96	192 627 732,87	65,8
000 0707 0000000 000 000	Молодежная политика и оздоровление детей	3 903 100,00	3 468 144,36	88,9
000 0709 0000000 000 000	Другие вопросы в области образования	208 890 876,00	170 071 952,42	81,4
000 0800 0000000 000 000	Культура, кинематография, средства массовой информации	48 382 030,00	38 052 720,95	78,7

000 0801 0000000 000 000	Культура	20 772 130,00	13 204 843,40	63,6
000 0804 0000000 000 000	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	27 609 900,00	24 847 877,55	90,0
000 1000 0000000 000 000	Социальная политика	39 603 335,00	28 536 561,25	72,1
000 1001 0000000 000 000	Пенсионное обеспечение	2 735 000,00	1 882 771,58	68,8
000 1003 0000000 000 000	Социальное обеспечение населения	25 120 535,00	19 394 178,61	77,2
000 1004 0000000 000 000	Охрана семьи и детства	11 314 200,00	6 935 311,06	61,3
000 1006 0000000 000 000	Другие вопросы в области социальной политики	433 600,00	324 300,00	74,8
000 1100 0000000 000 000	Физическая культура и спорт	6 801 232,00	3 360 550,35	49,4
000 1101 0000000 000 000	Физическая культура	1 497 000,00	1 292 939,55	86,4
000 1105 0000000 000 000	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	5 304 232,00	2 067 610,80	39,0
000 1300 0000000 000 000	Обслуживание государственного и муниципального долга	250 000,00	242 480,69	97,0
000 1301 0000000 000 000	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	250 000,00	242 480,69	97,0
000 1400 0000000 000 000	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	69 268 915,00	32 546 330,23	47,0
000 1401 0000000 000 000	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	27 509 100,00	19 052 500,00	69,3
000 1403 0000000 000 000	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	41 759 815,00	13 493 830,23	32,3
000 7900 0000000 000 000	Результат исполнения бюджета (дефицит "--", профицит "+")	- 28 358 762,00	29 455 961,22	
		28 358 762,00	- 29 455 961,22	
		480 726 587,50	286 900 190,06	
		584970887,50	311724757,68	

к отчету об исполнении бюджета
 Бутурлиновского муниципального района
 (районного бюджета) за 9 месяцев 2013 год

**Источники финансирования дефицита бюджета
 Бутурлиновского муниципального района за 9 месяцев 2013 год
 по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета**

Код ПБК	Расшифровка кода ПБК	План на год	Исполнено
000 90 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицитов бюджетов - всего	28 358 762,00	- 29 455 961,22
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0,00	- 680 500,00
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	2 505 900,00	0,00
000 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	2 505 900,00	0,00
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- 2 505 900,00	- 680 500,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	28 358 762,00	- 28 775 461,22
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 1 039 844 613,00	- 636 870 723,51
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1 068 203 375,00	608 095 262,29



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2013 г. №1143
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.06.2013 г. №651 «О муниципальной преференции на территории Бутурлиновского муниципального района»

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие требованиям действующего законодательства, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.06.2013 г. №651 «О муниципальной преференции на территории Бутурлиновского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В Положении о порядке предоставления муниципальной преференции на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области:

1.1.1. Подпункт 2.1.9 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.9. Социального обеспечения населения»;

1.1.2. В разделе 3:

1.1.2.1. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Хозяйствующий субъект, претендующий на получение муниципальной преференции, подает заявление в администрацию Бутурлиновского муниципального района, с указанием цели получения муниципальной преференции, срока и размера такой преференции.»

1.1.2.2. Подпункт 3.4.6 пункта 3.4 отменить.

1.1.2.3. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Администрация Бутурлиновского муниципального района подает в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление такой преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) проект муниципального правового акта администрации Бутурлиновского муниципального района, которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления муниципальной преференции и размера такой помощи, если она предоставляется путем передачи муниципального имущества;

2) документы, перечисленные в пункте 3.4 раздела 3.»

1.1.2.4. Ввести пункт 3.6 следующего содержания:

«3.6. Администрация Бутурлиновского муниципального района после получения ответа от антимонопольного органа:

1) в случае удовлетворения заявления - подготавливает проект муниципального правового акта о предоставлении муниципальной преференции хозяйствующему субъекту;

2) в случае удовлетворения заявления и введения ограничения в отношении предоставления муниципальной преференции - готовит и предоставляет в антимонопольный орган документы, подтверждающие соблюдение ограничений, в срок, не превышающий одного месяца с даты предоставления муниципальной преференции, подготавливает проект муниципального правового акта о предоставлении муниципальной преференции хозяйствующему субъекту с учетом введенных антимонопольным органом ограничений;

3) в случае отказа в удовлетворении заявления - направляет копию решения антимонопольного органа заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней.».

1.1.3. Пункт 4.1. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Хозяйствующий субъект, получивший муниципальную преференцию, обязан предоставить администрации Бутурлиновского муниципального района, следующие документы:».

1.2. Состав комиссии по предоставлению муниципальной преференции на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области изложить в следующей редакции:

«Состав
комиссии по предоставлению муниципальной преференции
на территории Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

1. Бухарина Евгения Павловна – заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района, председатель комиссии;

2. Атрощенко Елена Владимировна – руководитель отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

3. Комарова Антонина Анатольевна – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Бондаренко Евдокия Егоровна – заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района;

5. Ульвачева Ирина Анатольевна – руководитель аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района;

6. Прокофьева Наталья Александровна – руководитель отдела по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района;

7. Дьяченков Николай Васильевич – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района;

8. Богодуховская Елена Владимировна – начальник отдела экономического развития администрации Бутурлиновского муниципального района;

9. Храпов Михаил Иванович – исполняющий обязанности начальника отдела программ и развития сельских территорий администрации Бутурлиновского муниципального района.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2013 г. № 1144
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 07.12.2012 г. №1171 «О формировании резерва управленческих кадров Бутурлиновского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие требованиям действующего законодательства, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 07.12.2012 г. №1171 «О формировании резерва управленческих кадров Бутурлиновского муниципального района» следующие изменения:
 - 1.1. В Положении о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров:
 - 1.1.1. В пункте 1.2 раздела 1 слово «города» - исключить;
 - 1.1.2. Подпункт а) пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«а) подготовка предложений главе администрации Бутурлиновского муниципального района о разработке и реализации политики в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров в Бутурлиновском муниципальном районе (далее - резерв);»;
 - 1.1.3. В подпункте б) пункта 3.1, подпунктах а), б) пункта 3.2 раздела 3 слова «города Назарово» заменить словами «Бутурлиновского муниципального района»;
 - 1.1.4. В подпункте в) пункта 3.1 раздела 3, пункте 4.4 раздела 4 слово «города» заменить словом «района».
 - 1.2. В составе комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Бутурлиновского муниципального района слова «Дмитренко Сергей Николаевич» заменить словами «Ульвачева Ирина Анатольевна».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района И.А. Ульвачеву.

Исполняющий обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района

Ю.И. Матузов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2013 № 1160
г. Бутурлиновка

**Об утверждении Положения
о предоставлении субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на
создание собственного дела**

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной целевой программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Бутурлиновском муниципальном районе Воронежской области на 2012-2015годъ», утвержденной постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 27.12.2011г. №1711, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела согласно приложению № 1.
2. Отделу по мобилизации доходов и развитию предпринимательства и потребительского рынка администрации Бутурлиновского муниципального района (Шмарина Е.Ю) :
 - организовать проведение конкурсного отбора заявок начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий (грантов) на создания собственного дела;
 - организовать подготовку и публикацию извещения о проведении конкурсного отбора в официальном печатном издании и на сайте администрации Бутурлиновского муниципального района.
3. Отделу финансов администрации Бутурлиновского муниципального района (Атрощенко Е.В.) обеспечить финансирование в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П.Бухарину.

Исполняющий обязанности заместителя главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И.Матузов

Положение
о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание
собственного дела

1. Положение о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (далее – Положение) определяет условия и порядок проведения конкурсного отбора, порядок предоставления грантов для создания собственного бизнеса, а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных Положением.

2. Целью проведения конкурса является осуществление мер государственной поддержки, направленных на снижение напряженности на рынке труда, путем увеличения рабочих мест, созданных субъектами малого предпринимательства за счет снижения затрат начинающих субъектов малого предпринимательства на создание собственного бизнеса.

3. К участию в конкурсном отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства:

- отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,
- зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории Бутурлиновского муниципального района (далее - претенденты),
- не находящиеся в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства).

4. Гранты начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства - субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, за исключением видов экономической деятельности (согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности - ОКВЭД, принятому Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 N 454-ст): «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство» (раздел А).

5. Гранты предоставляются на финансирование целевых расходов по реализации бизнес-проекта: приобретение по безналичному расчету основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств и объектов недвижимости), сырья и материалов для дальнейшей переработки или изготовления готовой продукции, арендную плату при соблюдении следующих условий:

- с момента государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявления прошло менее одного календарного года (365 дней);
- наличия бизнес – проекта;
- прохождения краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности (не требуется при наличии диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);
- долевого софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства целевых расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности;
- отсутствия задолженности по всем видам платежей и обязательств в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- представления документов в соответствии с требованиями п. 13 настоящего Положения.

6. Грант не может быть использован на уплату налогов, сборов, пени и пошлины в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, оплату труда работников, рекламу товаров, работ и услуг, создание и продвижение сайтов.

7. Каждый претендент вправе участвовать в конкурсном отборе один раз и получить не более одного гранта. Размер гранта не превышает 200 тыс. рублей на одного получателя поддержки.

Размер софинансирования за счет собственных средств индивидуальных предпринимателей или юридических лиц составляет не менее 30 тыс. рублей.

8. Выделена приоритетная целевая группа учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей):

- а) зарегистрированные безработные;
- б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения;
- в) молодые предприниматели, не достигшие 30 лет;
- г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооружённых Сил Российской Федерации;
- д) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающие предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;
- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;
- содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

9. Грант не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции;
- осуществляющих ризлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц), торговых мест.

10. Претендент на получение гранта в лице руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя лично, либо через уполномоченного представителя (при наличии доверенности на право подачи заявления от имени претендента и паспорта) подает в Администрацию Бутурлиновского муниципального района (далее - Администрация) конкурсную заявку в двух экземплярах.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом с оттиском печати организации; доверенность представителя индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверена; копии второй и третьей страниц паспорта индивидуального предпринимателя или учредителей юридического лица должны быть заверены заявителем.

11. Заявитель должен иметь при себе оригиналы документов, которые после сверки будут ему возвращены.

12. Заявка включает в себя следующие документы:

- 1) заявление на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 2) анкета получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- 3) заверенная налоговым органом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 30 дней;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 6) нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 7) справка о средней численности работников за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 8) документ, подтверждающий размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

9) заверенное налоговым органом уведомление (информационное письмо) о применении индивидуальным предпринимателем (юридическим лицом) системы налогообложения;

10) бизнес-проект по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, который должен содержать краткое описание проекта (резюме), исследование рынка по направлению деятельности, цель реализации проекта, описание продукции и услуг, необходимых для реализации проекта, срок реализации и эффективность проекта;

11) копия документа, подтверждающего прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности или гарантийное письмо о том, что в течение 30 дней после получения гранта претендент пройдет обучение; либо копию диплома при наличии высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки), заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

12) заверенная налоговым органом справка об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданная не более чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (гранта).

13) документы, подтверждающие факт целевого расходования собственных средств по безналичному расчету в размере не менее 30 тыс. рублей на реализацию бизнес – проекта:

- фактически произведенные затраты субъекта малого предпринимательства (копии платежных документов по перечислению денежных средств, выписки с банковского счета субъекта малого предпринимательства, заверенные банком (документы по операциям, осуществленным за наличный расчет, не являются подтверждением целевого использования средств),

- приобретение субъектом малого и среднего предпринимательства товаров (копии договоров, счетов, счетов-фактур, актов, накладных, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя);

14) нотариально заверенная копия паспорта транспортного средства в случае приобретения автотранспортного средства (кроме легкового автомобиля);

15) обязательство о предоставлении анкеты получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению ежегодно в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) до 5 апреля года, следующего за отчетным.

13. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

В случае непредставления участником конкурсного отбора документов, указанных в подпунктах 3, 12 пункта 12 настоящего Положения Администрация в течение 5 рабочих дней запрашивает их самостоятельно по межведомственному запросу, в том числе в электронной форме.

Предоставление документов и сведений, составляющих налоговую тайну, или документов и сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации по межведомственному запросу осуществляется с письменного согласия налогоплательщика на передачу информации.

Письменное согласие налогоплательщика на передачу информации в 3-х экземплярах (оригиналы) прилагается к заявке, не подшивается.

14. Заявка на получение субсидии (гранта) должна быть сброшюрована и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав конкурсной заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию страниц.

15. Администрацией района назначаются ответственные лица из структурного подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района (Уполномоченный орган) за прием и проверку документов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства, претендующими на получение субсидий.

16. Уполномоченный орган регистрирует заявки претендентов в порядке их поступления в журнале регистрации (далее - журнал), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Бутурлиновского муниципального района.

На каждом заявлении делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера.

17. Дата подачи заявки считается датой ее регистрации.

18. Сроки приема заявок на участие в конкурсе указываются в извещении о проведении конкурсного отбора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которое размещается в официальном печатном издании и на сайте администрации Бутурлиновского муниципального района.

19. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора и/или поданные лицом, не уполномоченным на совершение таких действий, приему не подлежат.

20. Уполномоченный орган проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

21. Максимальный срок проверки документов субъектов малого и среднего предпринимательства, самостоятельно представивших документы, указанные в п. 13 настоящего Положения, составляет 5 рабочих дней с даты окончания регистрации документов.

22. Максимальный срок проверки документов, запрашиваемых Уполномоченным органом самостоятельно по межведомственному запросу составляет 7 рабочих дней с даты окончания регистрации документов.

23. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, в течение 12 рабочих дней Уполномоченный орган передает в конкурсную комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий (далее – конкурсная комиссия).

24. Состав конкурсной комиссии, порядок рассмотрения и оценки документов утверждается нормативным правовым актом Администрации.

25. Конкурсная комиссия согласно порядку рассматривает и оценивает предоставленные претендентами бизнес – проекты, возможность и эффективность реализации проекта, его социальную и экономическую значимость по 7 критериям по 5-бальной шкале с занесением данных в оценочную ведомость по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

26. На основании оценочных ведомостей членов конкурсной комиссии по каждому рассматриваемому бизнес – проекту заполняется сводная оценочная ведомость по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, выводится средний балл по каждому критерию и итоговый балл.

27. Итоговые баллы по всем рассматриваемым бизнес – проектам заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Победителями конкурсного отбора признаются бизнес – проекты, набравшие средний итоговый балл от 4 до 5.

Бизнес – проекты, набравшие средний итоговый балл менее 4 признаются неэффективными.

28. По результатам сводной ведомости оформляется протокол. В протоколе указываются основания принятия решения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии и направляется в Уполномоченный орган.

29. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения протокола конкурсной комиссии, на основании указанного решения готовит проект распоряжения о предоставлении или об отказе в предоставлении грантов и размещает на своем официальном сайте утвержденное распоряжение.

Решение принимается с учетом очередности предоставления заявок в Администрацию.

30. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней направляет претендентам письменные уведомления о принятом решении. В случае принятия отрицательного решения в уведомлении указываются основания для отказа.

31. Основаниями для отказа в предоставлении гранта субъектам малого и среднего предпринимательства являются:

1) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и условиям, предусмотренным п. 3 и п. 4 настоящего Положения;

2) невыполнение субъектом малого и среднего предпринимательства условий, предусмотренных п. 5 настоящего Положения;

3) представление субъектом малого и среднего предпринимательства недостоверных сведений или непредставление документов в соответствии с п. 13 настоящего Положения, ненадлежащее оформление документов, несоответствие документов установленной форме;

3) оказание заявителю - субъекту малого и среднего предпринимательства аналогичной поддержки за соответствующий период в рамках программ государственной (областной) поддержки малого и среднего предпринимательства при условии, что сроки ее оказания не истекли;

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

32. После подписания протокола конкурсной комиссии с заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 30 рабочих дней Администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии, составленное в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Администрации района, один экземпляр для заявителя. Форма соглашения о предоставлении субсидии устанавливается Администрацией (согласно приложению № 9 к настоящему Положению).

33. Предоставление субъекту малого предпринимательства гранта осуществляется Администрацией в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого предпринимательства - получателя гранта.

34. По результатам предоставления субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела Администрация в конце финансового года формирует реестр получателей субсидий по форме согласно приложению №8 к настоящему Положению.

35. В течение 3 месяцев со дня получения гранта субъект малого предпринимательства обязан обеспечить целевое использование средств гранта по безналичному расчету и представить в Администрацию документы, подтверждающие их целевое использование (копии договоров, счетов, счетов-фактур, актов, накладных, подтверждающих факт оплаты расходов, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или

индивидуального предпринимателя; копии платежных документов по перечислению денежных средств, выписки с банковского счета субъекта малого предпринимательства, заверенные кредитной организацией (документы по операциям, осуществленным за наличный расчет, не являются подтверждением целевого использования средств)).

36. В течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) ежегодно – до 5 апреля года, следующего за отчетным, субъект малого и среднего предпринимательства, получивший грант, обязан предоставлять в Администрацию анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

37. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Администрация.

38. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несут субъекты малого и среднего предпринимательства, обратившиеся с заявлениями о предоставлении субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

39. В случае установления фактов нецелевого использования гранта и/или представления субъектом малого предпринимательства недостоверных сведений, непредставления документов, подтверждающих целевое использование средств гранта в сроки, установленные настоящим Положением, Администрация направляет уведомление (требование) в адрес получателя гранта о возврате гранта в бюджет.

40. Получатель гранта обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате гранта перечислить необоснованно полученный грант в бюджет в полном объеме. В случае невыполнения требования о возврате гранта в указанный выше срок Администрация вправе взыскать необоснованно полученный грант в судебном порядке.

Руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района:

И.А. Ульвачева

Приложение № 1
к Положению о предоставлении субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание собственного дела

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

Наименование конкурса: предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела.

Организатор конкурса: администрация _____ муниципального района.

Адрес: _____,

адрес электронной почты: _____.

Порядок предоставления заявок: для участия в конкурсном отборе претенденты представляют заявки по указанному адресу, лично, по почте или через своего полномочного представителя.

Сроки предоставления заявок: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Дата начала подачи заявок: "___" _____ 20__ г.

Дата окончания подачи заявок: "___" _____ 20__ г.

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте администрации _____ муниципального района.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: _____.

Контактное лицо: _____.

к Положению о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела Исполняющему обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Матузову Ю.И.

**Заявление
на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела**

Заявитель _____
(полное и (или) сокращенное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (в лице)

Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

№ _____ от _____

Кем выдано _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

р/сч № _____ в _____

кор/сч. _____

Вид деятельности организации по ОКВЭД: _____

_____ (номер и расшифровка)

Средняя численность работников за последний отчетный период _____

Юридический адрес _____

Телефон руководителя _____ Телефакс _____

Прошу предоставить грант на создание собственного бизнеса по проекту

_____ (наименование предполагаемого бизнес - проекта)

в сумме _____

(сумма прописью)

Содержание, обоснование стоимости проекта приведено в прилагаемых документах. Достоверность представленной информации гарантирую.

_____ (ФИО)

М.П (подпись)

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)								
1	Минэкономразвития России	Гранты на создание малой инновационной компании	Субсидия действующим инновационным компаниям	Грант начинающему малому предприятию	Микрофинансовый займ	Поручительство гарантийного фонда	Лизинг оборудования	Поддержка экспортно-ориентированных субъектов МСП	Субсидия на повышение энергоэффективности	Размещение в Бизнес-инкубаторе или Технопарке*, кв.м.
2	Минздравсоцразвития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело** (58,8 тыс. руб.)								

3	Минсельхоз России	Субсидии гражданам ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным:				Субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным договорам заключенным:			Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства	
		на срок до 2-х лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других уст-в, утвержденных Минсельхозом России)	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет		
4	Минобрнауки России	Программа "СТАРТ"	Программа "УМНИК"	Программа "Энергосбережение"	Программа "ФАРМА"	Программа "СОФТ"	Программа "ЭКСПОРТ"	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Пр-ва РФ			НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	Цели оказания поддержки / виды поддержки		Кредит банка		Микрозайм		Имущество в лизинг			Факторинговые услуги	Иное	
		Модернизация производства и обновление основных средств											
		Реализация инновационных проектов											
		Реализация энергоэффективных проектов											

		Иное					
--	--	------	--	--	--	--	--

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

** Вопрос об источниках и объемах финансирования данного мероприятия в 2013 году в настоящее время обсуждается

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. изме р.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом						
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.				
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями						
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1	в том числе: на изобретение	ед.				
2.	в том числе: на полезные модели	ед.				

2						
2.	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
3						
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель организации _____ / _____ / _____
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)
 индивидуальный предприниматель
 М.П.

Бизнес-проект

Титульный лист

Наименование бизнес-проекта.

Наименование и адрес субъекта малого предпринимательства
(с указанием организационно - правовой формы – для юридических лиц).

Собственные средства:

Средство гранта:

Срок окупаемости бизнес - проекта

2013 год

Разделы бизнес-проекта:

1. Область деятельности субъекта малого предпринимательства (специализация и история развития).
2. Основные виды продукции (работ, услуг), выпуск которых осуществляется в настоящее время и планируется в будущем в рамках реализации бизнес-проекта (в том числе потребительские свойства, преимущества, отличительные особенности, ожидаемый спрос).

3. Место осуществления бизнеса в настоящее время и в будущем в рамках реализации бизнес-проекта (с указанием конкретных адресов производства товаров, работ, услуг).

4. Анализ ситуации на рынке товаров, работ и услуг, предлагаемых бизнес-проектом, в настоящее время и планируемый в будущем в рамках реализации бизнес-проекта (с указанием аналогичных производителей товаров, работ, услуг, наличия конкурентов, наличия потенциальных потребителей).

5. Специфические требования к организации производства (при наличии).

6. Внедрение инновационных технологий (при наличии дать описание данных технологий).

7. Источники финансирования бизнес-проекта:

I.	За счет собственных средств		
	№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость, рублей
	1.		
	Итого:		
В том числе за счет средств, выплаченных безработному гражданину на организацию малого предпринимательства и самозанятости в рамках мероприятий по снижению напряженности на рынке труда			
II.	За счет средств государственной поддержки (субсидии)		
	№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость, рублей
	1.		
	Итого:		

8. Обоснование необходимости приобретения сырья, материалов, оборудования и иных затрат, связанных с реализацией бизнес-проекта.

9. Потенциальные поставщики сырья, материалов (услуг).

10. Организация сбыта продукции, наименование и характеристика компаний, привлекаемых к ее реализации.

11. Ожидаемые финансовые результаты реализации бизнес-проекта при условии получения гранта, с момента получения гранта до окончания календарного года (календарный год принимается продолжительностью 365 дней):

Наименование показателя	Значения показателя на последнюю отчетную дату	План				Год
		кв. 20__ года	кв. 20__ года	кв. 20__ года	кв. 20__ года	
Доходы:						
Расходы:						
Чистый доход:						

12. Информация о сохраняемых и вновь создаваемых рабочих местах:

Наименование показателя	Значение показателя на последнюю отчетную дату	План			
		_____ квартал 20__ года	_____ квартал 20__ года	_____ квартал 20__ года	Год
Количество сохраняемых рабочих мест, человек					
Количество вновь создаваемых рабочих мест, человек					

13. Приложения: в приложение включаются документы, подтверждающие и разъясняющие сведения, представленные в бизнес-проекте (при необходимости).

Приложение № 5
к Положению о предоставлении субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание собственного дела

Оценочная ведомость
по бизнес - проекту _____
(наименование претендента)

Заседание конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства,
претендующих на предоставление субсидий (грантов)
от « ___ » _____ 20__ № ___

N п/п	Наименование критериев	Примечание	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Конкурентоспособность бизнес - проекта (проработка рыночной потребности)		
2.	Готовность бизнес - проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, наличие помещения, рынка сбыта, уровень готовности проекта для запуска производства)		
3.	Срок окупаемости бизнес - проекта		
4.	Планируемая прибыль, рублей		
5.	Поступление налогов в бюджеты всех уровней, рублей		
6.	Уровень заработной платы, рублей		
7.	Создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения		

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Для оценки бизнес - проекта применяется 5-балльная шкала:

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1 - 2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов

2. Итоговый балл выводится секретарем конкурсной комиссии.

3. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании бизнес - проекту.

Приложение № 6
к Положению о предоставлении субсидий
(грантов) начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на создание
собственного дела

Сводная оценочная ведомость
по бизнес - проекту _____
(наименование претендента)

Заседание конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства,
претендующих на предоставление субсидий (грантов)
от «___» _____ 20__ № ___

№ п/п	Наименование критериев	Оценки членов конкурсной комиссии в баллах										Средний балл по критерию
		Члены конкурсной комиссии										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	
1.	Конкурентоспособность бизнес - проекта (проработка рыночной потребности)											
2.	Готовность бизнес-проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, наличие помещения, рынка сбыта, уровень готовности проекта для запуска производства)											
3.	Срок окупаемости бизнес - проекта											
4.	Планируемая прибыль, рублей											
5.	Поступление налогов в бюджеты всех уровней, рублей											
6.	Уровень заработной платы, рублей											
7.	Создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения											
	Итоговый балл											

Примечания:

1. Секретарем конкурсной комиссии заполняется сводная оценочная ведомость по каждому бизнес - проекту и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому критерию выводится по следующей формуле:

Средний балл по критерию = $\frac{\text{Сумма баллов всех членов комиссии по данному критерию}}{\text{Число проголосовавших по данному критерию членов}}$

3. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

Итоговый балл = $\frac{\text{Сумма средних баллов по критериям}}{\text{Число критериев}}$

Приложение № 7
к Положению о предоставлении субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание собственного дела

Сводная ведомость

Заседание конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства,
претендующих на предоставление субсидий (грантов)
от "___" _____ 20__ № ___

N п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	Итоговый балл

к Положению о предоставлении субсидий (грантов)
 начинающим субъектам малого и среднего
 предпринимательства на создание собственного дела

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Соглашение
о предоставлении гранта начинающим предпринимателям
на создание собственного дела

г. _____ «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)
в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
(наименование нормативного правового акта)
именуемый в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и
_____ (наименование получателя гранта)
в лице _____,
(должность и Ф.И.О. руководителя субъекта малого предпринимательства)
действующего на основании _____,
(наименование нормативного правового акта)
именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____,
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))
протокола заседания комиссии _____ (далее комиссия) от _____ № _____
Получателю из бюджета _____ муниципального района в целях финансовой поддержки
предоставляется грант начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание
собственного дела (далее - грант) в сумме _____ (_____) рублей (сумма
цифрами и прописью).

1.2. Грант в форме субсидии предоставляется Получателю для целевого использования на
безвозмездной и безвозвратной основе в установленном порядке в размере, определённом протоколом заседания
комиссии от _____ № _____.

1.3. Предоставление гранта не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с данным Соглашением грант предоставляется на финансирование целевых расходов
по реализации бизнес-проекта:

- 1) приобретение по безналичному расчету основных средств (за исключением легковых
автотранспортных средств и объектов недвижимости),
- 2) приобретение по безналичному расчету сырья и материалов для дальнейшей переработки или
изготовления готовой продукции,
- 3) арендную плату.

1.5. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях,
не предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

Получатель обязан:

2.1.1. Обеспечить целевое использование средств гранта, выделенных на реализацию бизнес-проекта
«_____», прошедшего конкурсный отбор, в соответствии со сроками и задачами, заявленными в
конкурсной документации.

Не допускается использование средств на цели, не предусмотренные бизнес-проектом.

В случае необходимости осуществлять дополнительное финансирование за счет собственных или
привлеченных средств.

2.1.2. Осуществлять все расходы исключительно по безналичному расчету.

2.1.3. Для проведения мониторинга представлять в Администрацию документы, подтверждающие их
целевое использование (копии договоров, счетов, счетов-фактур, актов, накладных, подтверждающих факт

оплаты расходов, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя; копии платежных документов по перечислению денежных средств, выписки с банковского счета субъекта малого предпринимательства, заверенные банком (документы по операциям, осуществленным за наличный расчет, не являются подтверждением целевого использования средств).

2.1.4. Своевременно представлять в Администрацию отчетную информацию.

2.1.5. Предоставлять по требованию Администрации дополнительные сведения, документы, пояснения и иную информацию (при необходимости заверенные уполномоченными органами), подтверждающие достижение показателей, характеризующих выполнение мероприятий бизнес-проекта и освоения средств гранта в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

2.1.6. В соответствии с п. ____ бизнес-проекта «_____» сохранить рабочие места, а по окончании срока реализации бизнес-проекта - трудоустроить _____ человек.

2.1.7. Вести отдельный учет средств, полученных за счет средств гранта, от других средств, которыми Получатель владеет и пользуется. Обеспечить сохранность всей учетной документации по настоящему Соглашению в течение 3-х лет после окончания действия настоящего Соглашения.

2.1.8. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) Получателя уведомить об этом Администрацию.

2.1.9. В случае ликвидации (прекращения деятельности) Получателя до истечения срока реализации бизнес-проекта, указанного в заявке, в течение 10 рабочих дней вернуть грант в бюджет в полном объеме.

2.2. Права и обязанности Администрации:

2.2.1. Администрация обязана перечислить на расчетный счет Получателя, согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам, средства в пределах доведенных Администрацией лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов в размере, утверждённом протоколом заседания комиссии от _____ № _____.

2.2.2. Для обеспечения контроля за целевым расходованием средств гранта Администрация имеет право запросить у Получателя финансовые и иные первичные документы, касающиеся целевого расходования средств гранта на реализацию бизнес-проекта.

2.2.3. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Администрацией путем сравнения фактических финансово-экономических показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства и показателей бизнес-проекта.

2.2.4. Администрация обязана оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель гранта представляет в Администрацию следующие документы (заверенные печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера начинающего малого предприятия):

3.2.1. В течение 3 месяцев со дня получения гранта документы, указанные в п. 2.1.3. настоящего Соглашения, подтверждающие целевое использование средств гранта;

3.2.2. Ежеквартально в течение (срока реализации бизнес-проекта) в срок до 15 числа следующего за отчетным кварталом отчет об использовании средств гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.3. В срок до 05 апреля года, следующего за отчетным:

3.2.3.1. Индивидуальные предприниматели:

- анкету получателя поддержки;
- копии деклараций с отметкой налогового органа;

3.2.2. Юридические лица:

- анкету получателя поддержки;
- копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках и приложений к ним за отчетный период (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом.

3.2.4. Сведения по форме «Анкета получателя поддержки» предоставляются на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение последующих 2-х календарных лет за соответствующий отчетный период (январь-декабрь).

3.3. Отчётные документы представляются в течение всего срока реализации бизнес-проекта, но не менее 2-х лет с момента получения гранта.

3.4. По согласованию с Администрацией Получатель может произвести перераспределение средств между статьями расходов в пределах общей суммы финансирования бизнес-проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

3.5. Начинаящие предприниматели несут ответственность за достоверность представляемых ими документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Грант подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случае:

- выявления фактов представления недостоверных сведений;
- выявления факта отсутствия ведения Получателем гранта предпринимательской деятельности в течение заявленного срока реализации бизнес-проекта;
- неполного и (или) несвоевременного представления Получателем гранта отчетности, предусмотренной Положением и данным Соглашением.

3.6.1. Администрация направляет уведомление (требование) в адрес Получателя гранта о возврате гранта в бюджет.

3.6.2. Получатель гранта обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате гранта перечислить необоснованно полученный грант в бюджет в полном объеме. В случае невыполнения требования о возврате гранта в указанный выше срок Администрация вправе взыскать необоснованно полученный грант в судебном порядке.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос решается в судебном порядке.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения данного Соглашения производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью данного Соглашения.

4.4. Данное Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Администрации.

5. Срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательства по перечислению гранта, которое действует до « ____ » _____ года.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

5.2.1. По соглашению сторон.

5.2.2. По решению суда.

5.3. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему Соглашению обязательств является недопустимым за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Администрацией при выявлении случаев, указанных в п. 3.6. Соглашения.

5.4. В случае досрочного прекращения действия Соглашения либо одностороннего отказа, указанного в п. 5.3. Получатель возвращает грант в полном объеме.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация:	Получатель:
Наименование:	Наименование:
Адрес:	Адрес:
Телефон /факс:	Телефон /факс:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Банк:	Банк:
Лицевой счёт:	Лицевой счёт:
Расчётный счёт:	Расчётный счёт:
Корреспондентский счёт:	Корреспондентский счёт:
БИК:	БИК:
Наименование должности, Ф.И.О. _____ руководителя администрации	Наименование должности уполномоченного лица Получателя, подписывающего Соглашение
_____ муниципального района	_____ / _____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Наименование субъекта малого предпринимательства

ОТЧЕТ
об использовании средств гранта,
предоставленных по Соглашению от "___" _____ 20__ года № _____ за _____ года *

№ п/п	Наименование затрат по бизнес-проекту	Сумма по бизнес-проекту (тыс. руб.)	Израсходованная сумма (тыс. руб.)	Остаток средств (тыс. руб.)	П д (
1	2	3	4	5	6
За счет средств гранта					
За счет собственных средств					
Итого					

(* - заполняется нарастающим итогом)

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2013 № 1161
г. Бутурлиновка

**Об утверждении Положения
о предоставлении субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства на
компенсацию части затрат по
договорам лизинга оборудования**

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной целевой программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Бутурлиновском муниципальном районе Воронежской области на 2012-2015годы», утвержденной постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 27.12.2011г. №1711, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий (лизинга) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела согласно приложению № 1.
2. Отделу по мобилизации доходов и развитию предпринимательства и потребительского рынка администрации Бутурлиновского муниципального района (Шмарина Е.Ю.) организовать прием заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования.
3. Отделу финансов администрации Бутурлиновского муниципального района (Атрошенко Е.В.) обеспечить финансирование в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П.Бухарину.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И.Матузов

**Положение
о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию
части затрат по договорам лизинга оборудования**

1. Положение о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования (далее – Положение) определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных Положением.

2. Целью предоставления субсидий является осуществление мер государственной поддержки, направленных на снижение затрат по лизингу оборудования, повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, техническое оснащение и переоснащение производства за счет приобретения субъектами малого и среднего предпринимательства оборудования, устройств и механизмов по договорам лизинга.

3. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства:

- отвечающим требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,
- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим деятельность на территории Бутурлиновского муниципального района,
- не находящимся в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства).

4. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при соблюдении следующих условий:

- выплаты заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Воронежской области для трудоспособного населения, в течение последних шести месяцев;
- отсутствия просроченной задолженности по всем видам платежей и обязательств в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- превышения объема совокупных налоговых отчислений за предшествующий год (или период действия субъекта малого предпринимательства, в случае если этот период меньше года) размеру запрашиваемой субсидии;
- заключения договоров лизинга оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, самоходных машин, средств и технологий (за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности), относящегося ко второй и последующим амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- заключения договоров лизинга оборудования, предназначенного для использования в соответствии с осуществляемыми видами экономической деятельности (без передачи в сублизинг);
- уплаты первого взноса по договору лизинга;
- отсутствия просроченных лизинговых платежей.

5. Субсидии предоставляются единовременно в размере 50% фактических затрат по уплате первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования:

- субъекту малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников менее 30 человек при заключении договора лизинга оборудования в размере, не превышающем 3,0 млн. рублей на одного получателя поддержки - юридического лица или индивидуального предпринимателя, но не более 250 тыс. рублей в год;
- субъекту малого и среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников 30 и более человек при заключении договора лизинга оборудования в размере, не превышающем 10,0 млн. рублей на одного получателя поддержки - юридического лица или индивидуального предпринимателя, но не более 500 тыс. рублей в год.

6. Субсидии предоставляются единовременно по договорам лизинга оборудования, заключенным не ранее 1 января 2011 года.

Субсидия по договорам лизинга оборудования предоставляется одному субъекту малого и среднего предпринимательства в объеме, не превышающем максимальный для данной категории годовой размер субсидии.

7. Субсидия не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.
- осуществляющим добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

8. Претендент на получение субсидии в лице руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя лично, либо через уполномоченного представителя (при наличии доверенности на право подачи заявления от имени претендента и паспорта) представляет в администрацию Бутурлиновского муниципального района (далее - Администрация) заявку в двух экземплярах.

9. Заявитель должен иметь при себе оригиналы документов, которые после сверки будут ему возвращены.

10. Заявка включает в себя следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) анкета получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) заверенная налоговым органом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

5) расчет размера субсидии на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

6) копия договора лизинга, заверенная лизингодателем с приложением графика погашения лизинговых платежей;

7) копия акта приема-передачи оборудования, полученного по договору лизинга, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (лизингополучателя);

8) копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие уплату лизинговых платежей;

9) заверенная налоговым органом справка об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданная не более чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

10) заверенная налоговым органом копия бухгалтерского баланса с приложением формы 2 «Отчет о прибылях и убытках», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, за предшествующий предоставлению субсидии год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных в текущем финансовом году - за последний отчетный период);

11) заверенные налоговым органом копии налоговых деклараций (для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предшествующий предоставлению субсидии год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных в текущем финансовом году - за последний отчетный период);

12) заверенная региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации копия расчета по форме 4-ФСС РФ, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 156н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения», на последнюю отчетную дату;

13) заверенные территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области сведения о неполной занятости и движении работников по форме П-4 (НЗ) или сведения об основных показателях деятельности микропредприятия по форме МП (микро) на последнюю отчетную дату, утвержденные Приказом Росстата от 14.10.2009 № 226 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий, неполной занятостью и движением работников», или копия расчетной ведомости по заработной плате за последние шесть месяцев, заверенная должностным лицом субъекта малого и среднего предпринимательства;

14) нотариально заверенную копию паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины;

15) обязательство о предоставлении анкеты получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению ежегодно в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) до 5 апреля года, следующего за отчетным;

11. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 4, 9 пункта 10 настоящего Положения Администрация в течение 5 рабочих дней запрашивает их самостоятельно по межведомственному запросу, в том числе в электронной форме.

Предоставление документов и сведений, составляющих налоговую тайну, или документов и сведений,

доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации по межведомственному запросу осуществляется с письменного согласия налогоплательщика на передачу информации.

Письменное согласие налогоплательщика на передачу информации в 3-х экземплярах (оригиналы) прилагается к заявке, не подшивается.

12. Заявка на получение субсидии должна быть сброшюрована и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию страниц.

13. Администрацией района назначаются ответственные лица из структурного подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района (уполномоченный орган) за прием и проверку документов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства, претендующими на получение субсидий.

14. Уполномоченный орган регистрирует представленные заявки в порядке их поступления (на каждом заявлении делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера.)

15. Дата подачи заявки считается датой ее регистрации.

16. Уполномоченный орган проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

17. Максимальный срок проверки документов субъектов малого и среднего предпринимательства, самостоятельно представивших документы, указанные в п. 10 настоящего Положения, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации документов.

18. Максимальный срок проверки документов, запрашиваемых Уполномоченным органом самостоятельно по межведомственному запросу составляет 7 рабочих дней с даты регистрации документов.

19. В срок, не превышающий 12 рабочих дней с даты регистрации заявок, поступившие заявки с документами передаются на рассмотрение в комиссию по предоставлению государственных (областных) мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия).

20. Состав комиссии, порядок рассмотрения и оценки документов утверждается нормативным правовым актом Администрации.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

21. По итогам рассмотрения представленных заявок комиссия оформляет принятое решение протоколом. В протоколе указываются основания принятия решения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии и направляется в Уполномоченный орган.

22. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения протокола комиссии, на основании указанного решения готовит проект распоряжения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства и размещает на своем официальном сайте утвержденное распоряжение.

Решение принимается с учетом очередности предоставления заявок в Администрацию.

23. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней направляет заявителям письменные уведомления о принятом решении. В случае принятия отрицательного решения в уведомлении указываются основания для отказа.

24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства являются:

1) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и условиям, предусмотренным п. 3 настоящего Положения;

2) невыполнение субъектом малого и среднего предпринимательства условий, предусмотренных п. 4 настоящего Положения;

3) представление субъектом малого и среднего предпринимательства недостоверных сведений или непредставление документов в соответствии с п. 10 настоящего Положения, ненадлежащее оформление документов, несоответствие документов установленной форме;

4) оказание заявителю - субъекту малого и среднего предпринимательства аналогичной поддержки за соответствующий период в рамках программ государственной (областной) поддержки малого и среднего предпринимательства при условии, что сроки ее оказания не истекли;

5) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

25. После подписания протокола комиссии с заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 30 рабочих дней Администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии, составленный в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Администрации района, один экземпляр для заявителя. Форма соглашения о предоставлении субсидии устанавливается Администрацией (согласно приложению № 4 к настоящему Положению).

26. Предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на компенсацию части затрат по договору лизинга оборудования осуществляется Администрацией в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя субсидии.

27. По результатам предоставления субсидий по договорам лизинга Администрация в конце финансового года формирует реестр получателей субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

28. В течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) ежегодно – до 5 апреля года, следующего за отчетным, субъект малого и среднего предпринимательства, получивший субсидию, обязан представлять в Администрацию анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

29. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Администрация.

30. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несут субъекты малого и среднего предпринимательства, обратившиеся с заявлениями о предоставлении субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. В случае установления фактов нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, при выявлении фактов представления недостоверных сведений, неполного и/или несвоевременного представления получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим Положением, Администрация направляет уведомление (требование) в адрес получателя субсидии о возврате субсидии в бюджет.

32. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии перечислить необоснованно полученную субсидию в бюджет в полном объеме. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Администрация вправе взыскать необоснованно полученную субсидию в судебном порядке.

Руководитель
аппарата Бугурлиновского
муниципального района

И.А. Ульвачева

Приложение № 1
к Положению о предоставлении
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию
части затрат по договорам лизинга
оборудования

Главе администрации Бутурлиновского
муниципального района

**Заявление
о предоставлении субсидии на уплату первого взноса (аванса)
по договору лизинга оборудования**

Прошу предоставить субсидию на уплату первого взноса (аванса)

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
по лизинговому договору, заключенному с _____

_____ (наименование организации)
Сумма запрашиваемой субсидии составляет _____
(_____) рублей 00 копеек.

Почтовый адрес: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон, факс: _____

Гарантирую достоверность и подлинность указанной информации и представленных документов.

В отношении _____
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)
не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Приложение: на ___ листах.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. «_____» _____ 20__ г.

к Положению о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по договорам лизинга оборудования

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)								
		Гранты на создание малой инновационной компании	Субсидия действующим инновационным компаниям	Грант начинающему малому предприятию	Микрофинансовый займ	Поручительство гарантийного фонда	Лизинг оборудования	Поддержка экспортно-ориентированных субъектов МСП	Субсидия на повышение энергоэффективности	Размещение в Бизнес-инкубаторе или Технопарке*, кв.м.
1	Минэкономразвития России									
2	Минздравсоцразвития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело** (58,8 тыс. руб.)								

3	Минсельхоз России	Субсидии гражданам ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным:				Субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным договорам заключенным:			Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства	
		на срок до 2-х лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других уст-в, утвержденных Минсельхозом России)	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет		
4	Минобрнауки России	Программа "СТАРТ"	Программа "УМНИК"	Программа "Энергосбережение"	Программа "ФАРМА"	Программа "СОФТ"	Программа "ЭКСПОРТ"	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Пр-ва РФ			НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	Цели оказания поддержки / виды поддержки		Кредит банка		Микрозайм		Имущество в лизинг			Факторинговые услуги	Иное	
		Модернизация производства и обновление основных средств											
		Реализация инновационных проектов											
		Реализация энергоэффективных проектов											

		Иное				
--	--	------	--	--	--	--

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

** Вопрос об источниках и объемах финансирования данного мероприятия в 2012 году в настоящее время обсуждается

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом						
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.				
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями						
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1	в том числе: на изобретение	ед.				
2.2	в том числе: на полезные модели	ед.				
2.3	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель организации
(Должность)
индивидуальный
предприниматель

/ / /

(Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П.

к Положению о предоставлении субсидий
 субъектам малого и среднего
 предпринимательства на компенсацию части
 затрат по договорам лизинга оборудования

Расчет
 размера субсидии на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
 ИНН _____ р/сч № _____
 в _____

(наименование банка)
 К/сч _____ БИК _____
 Вид деятельности по ОКВЭД _____
 (указывается код с расшифровкой)

Цель договора _____

1. Дата и номер договора лизинга: " ____ " _____ 20__ г. № _____
 с _____
 (наименование организации)

2. Срок действия договора до _____

3. Сумма договора _____ рублей.

4. Дата первого взноса по договору лизинга " ____ " _____ 20__ г.

5. Сумма первого взноса по договору лизинга _____ рублей.

4. Расчет субсидии:

Сумма уплаченного первого взноса (без НДС) по договору лизинга оборудования, рублей	Размер предоставляемой субсидии по договору лизинга оборудования, %	Сумма субсидии (графа 1 x графа 2), рублей *	Предельный размер субсидии	
			среднесписочная численность работников субъекта МСП менее 30 чел., сумма договора лизинга оборудования не превышает 3,0 млн. рублей, тыс. рублей	среднесписочная численность работников субъекта МСП 30 и более чел., сумма договора лизинга оборудования не превышает 10,0 млн. рублей, тыс. рублей
1	2	3		
	50		250	500
Итого:				

Размер предоставляемой субсидии _____ рублей.*
 (прописью)

(* - Итоговая сумма субсидии указывается без учета копеек.)

Руководитель организации, индивидуальный предприниматель
 Главный бухгалтер

 (подпись, _____ Ф.И.О.) (подпись, _____ Ф.И.О.)
 Дата
 м.п.

Расчет подтверждается. По состоянию на ____ _____ 20__ просроченной задолженности не имеется. Организация-лизингодатель претензий к лизингополучателю не имеет.

Руководитель организации-
 лизингодателя

Главный бухгалтер

 (подпись, _____ Ф.И.О.) (подпись, _____ Ф.И.О.)
 Дата
 м.п.

Согласована сумма субсидии _____ рублей.

Руководитель администрации
 _____ муниципального района

 (подпись, _____ Ф.И.О.)

Дата

м.п.

к Положению о предоставлении субсидий
 субъектам малого и среднего
 предпринимательства на компенсацию части
 затрат по договорам лизинга оборудования

Соглашение

о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса
 (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____ (наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного

органа) действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и

_____ (наименование получателя субсидии)

в лице _____ (должность и Ф.И.О. руководителя субъекта малого предпринимательства)

действующего на основании _____ (наименование нормативного правового акта)

именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о
 нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____

_____ (наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))
 протокола заседания комиссии _____ (далее комиссия) от _____ № _____
 Получателю из бюджета _____ муниципального района предоставляется субсидия на уплату
 первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования в сумме _____
 (сумма цифрами и прописью).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю для целевого использования на безвозмездной и
 безвозвратной основе в размере, определённом протоколом заседания комиссии от _____ № _____.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых
 объектов.

1.4. В соответствии с данным Соглашением субсидия предоставляется:

- субъекту малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников менее 30
 человек при заключении договора лизинга оборудования в размере, не превышающем 3,0 млн. рублей на
 одного получателя поддержки - юридического лица или индивидуального предпринимателя, на уплату
 первого взноса (аванса) в размере 50% фактических затрат, но не более 250 тыс. рублей в год;

- субъекту малого и среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников 30
 и более человек при заключении договора лизинга оборудования в размере, не превышающем 10,0 млн.
 рублей на одного получателя поддержки - юридического лица или индивидуального предпринимателя, на
 уплату первого взноса (аванса) в размере 50% фактических затрат, но не более 500 тыс. рублей в год.

1.5. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в
 целях, не предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

Получатель обязан:

2.1.1. Обеспечить целевое использование средств субсидии, выделенных на уплату первого взноса
 (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

2.1.2. Уплачивать лизинговые платежи в порядке и сроки по безналичному расчету в порядке и сроки, установленные договором лизинга.

2.1.3. Предоставлять сведения по форме «Анкета получателя поддержки» на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение последующих 2-х календарных лет за соответствующий отчетный период (январь-декабрь) 05 апреля года, следующего за отчетным.

2.1.4. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) Получателя уведомить об этом Администрацию.

2.1.5. В случае ликвидации (прекращения деятельности) Получателя в течение 10 рабочих дней вернуть субсидию в бюджет в полном объеме.

2.2. Права и обязанности Администрации:

2.2.1. Администрация обязана перечислить на расчетный счет Получателя, согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам, средства в пределах доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов в размере, утверждённом протоколом заседания комиссии от _____ № _____.

2.2.2. При выявлении фактов представления недостоверных сведений, неполного и/или несвоевременного представления Получателем субсидии отчетности, предусмотренной Положением и данным Соглашением Администрация направляет уведомление (требование) в адрес Получателя о возврате субсидии в бюджет.

2.2.3. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Администрацией.

2.2.4. Администрация обязана оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Администрацию следующие документы (заверенные печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия):

3.2.1. Индивидуальные предприниматели:

- анкету получателя поддержки;
- копии деклараций с отметкой налогового органа;

3.2.2. Юридические лица:

- анкету получателя поддержки;
- копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках и приложений к ним за отчетный период (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом.

3.3. Отчётные документы предоставляются на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение последующих 2-х календарных лет за соответствующий отчетный период (январь-декабрь).

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случае:

- выявления фактов представления недостоверных сведений;
- неполного и (или) несвоевременного представления получателем субсидии отчетности, предусмотренной Положением и данным Соглашением.

3.5.1. Администрация направляет уведомление (требование) в адрес Получателя о возврате субсидии в бюджет.

3.5.2. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии перечислить необоснованно полученную субсидию в бюджет в полном объеме. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Администрация вправе взыскать необоснованно полученную субсидию в судебном порядке.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос решается в судебном порядке.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения данного Соглашения производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью данного Соглашения.

4.4. Данное Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Администрации.

5. Срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательства по перечислению субсидии, которое действует до « ____ » _____ года.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

5.2.1. По соглашению сторон.

5.2.2. По решению суда.

5.3. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему Соглашению обязательств является недопустимым за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Администрацией при выявлении случаев, указанных в п. 3.5. Соглашения.

5.4. В случае досрочного прекращения действия Соглашения либо одностороннего отказа, указанного в п. 5.3. Получатель возвращает субсидию в полном объеме.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация:

Наименование:
Адрес:
Телефон /факс:
ИНН/КПП
Банк:
Лицевой счёт:
Расчётный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:
Наименование должности,
Ф.И.О. руководителя администрации
_____ муниципального района

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Получатель:

Наименование:
Адрес:
Телефон /факс:
ИНН/КПП
Банк:
Лицевой счёт:
Расчётный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:
Наименование должности уполномоченного лица
Получателя, подписывающего Соглашение

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

к Положению о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
компенсацию части затрат по
договорам лизинга оборудования

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификац ионный номер налогоплател ьщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2013 г. № 1162
г. Бутурлиновка

**О повышении (индексации)
должностных окладов, пенсии за
выслугу лет (доплаты к пенсии)**

В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 28 октября 2013 года № 927 «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, окладов за классный чин, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Повысить (проиндексировать) с 1 октября 2013 года в 1,055 раза размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденные решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 11.10.2012 года №35 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района Воронежской области».

2. Проиндексировать с 1 октября 2013 в 1,055 раза размеры пенсий за выслугу лет (доплат к пенсии), назначенных и выплачиваемых лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности в органах местного самоуправления Бутурлиновского района Воронежской области до введения в действие Реестра (перечня) муниципальных должностей.

3. Установить, что при повышении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Бутурлиновского муниципального района принять соответствующие муниципальные правовые акты о повышении (индексации) с 01 октября 2013 года в 1,055 раза в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете:

4.1. Должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности.

4.2. Должностных окладов, надбавок к должностным окладам за классные чины муниципальных служащих.

4.3. Пенсий за выслугу лет (доплат к пенсии), назначенных и выплачиваемых лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности в органах местного самоуправления Воронежской области до введения в действие Реестра (перечня) муниципальных должностей.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Бутурлиновский муниципальный вестник.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 октября 2013 года.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1181
г. Бутурлиновка

Об отмене постановления администрации Бутурлиновского муниципального района от 16.08.2012г. №796 « Об утверждении Положения о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствие требованиям действующего законодательства, администрации Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 16.08.2012г. № 796 « Об утверждении Положения о предоставлении субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» отменить.

Исполняющий обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района

Ю.И.Матузов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1182
г. Бутурлиновка

Об определении органа, уполномоченного на осуществление мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в 2013 году, и утверждении порядка реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан в соответствии с федеральным законом № 342-ФЗ от 08.12.2010 «О внесении изменений в федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

В целях реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2010 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан", Законом Воронежской области от 01.11.2011 N 154-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан за счет средств федерального бюджета на территории Воронежской области", Законом Воронежской области от 01.11.2011 N 159-ОЗ "О порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан за счет средств федерального бюджета на территории Воронежской области", приказом департамента архитектуры и строительной политики Воронежской области от 19.06.2013 N 194 "Об утверждении Порядка формирования списка граждан, изъявивших желание быть обеспеченными жилыми помещениями в соответствии с Законом Воронежской области "О порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан за счет средств федерального бюджета на территории Воронежской области" от 01.11.2011 N 159-ОЗ, и Порядка предоставления гражданам и совместно проживающим с ними членам их семьи жилых помещений и предоставления им единовременной выплаты в 2013 году", администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить отдел экономического развития администрации Бутурлиновского муниципального района органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в 2013 году.
2. Утвердить прилагаемый Порядок реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан в соответствии с Федеральным законом N 342-ФЗ от 08.12.2010 "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Исполняющий обязанности главы
администрации муниципального района

Ю.И. Матузов

**Учрежден решением Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 декабря 2006 года № 116**

**Учредитель: Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области
Адрес: г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, тел. 2-14-01
Тираж: 100 экземпляров
Ответственный за выпуск: А. А. Хмызенко**