



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.10.2019 № 991-П

г. Южа

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Экономическое развитие моногорода Южа»,  
утвержденную постановлением Администрации  
Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1356-п**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Южского муниципального района от 19.10.2016 № 680-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения и отмене постановлений Администрации Южского муниципального района от 02.09.2013 № 719-п и Администрации Южского городского поселения от 06.09.2013 № 490», Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Экономическое развитие моногорода Южа» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 г. № 1356-п, следующие изменения:

1.1. Строку девятую таблицы, указанной в разделе 1 «Паспорт программы» Программы изложить в новой редакции:

«Объемы ресурсного обеспечения программы	<b>Общий объем бюджетных ассигнований:</b> 2018 год – 1 800 000,00 руб., 2019 год – 150 000,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб. <b>- федеральный бюджет:</b> 2018 год – 1 590 300,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.
--	--

	<b>-областной бюджет:</b> 2018 год – 119 700,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб. <b>- бюджет Южского городского поселения:</b> 2018 год – 90 000,00 руб., 2019 год – 150 000,00 руб., 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.»
--	--

1.2. Приложение 1 к муниципальной программе «Экономическое развитие моногорода Южа» изложить в новой редакции»:

«Приложение 1  
к муниципальной  
программе «Экономическое  
развитие моногорода Южа»

**Подпрограмма  
«Развитие малого и среднего предпринимательства»**

**1. Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	Развитие малого и среднего предпринимательства
Срок реализации подпрограммы	2018-2021г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства
Цель (цели) подпрограммы	Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и повышение предпринимательской активности в моногороде Южа
Задачи подпрограммы	Эффективное использование имеющихся в моногороде Южа резервов; обеспечение конкурентоспособности малых и средних предприятий;

	сохранение стабильности условий их деятельности; превращение малого бизнеса в ключевой сектор экономики моногорода Южа.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2018 год – 1 800 000,00 руб.;</p> <p>2019 год – 150 000,00 руб.;</p> <p>2020 год – 0,00 руб.;</p> <p>2021 год – 0,00 руб.</p> <p>- федеральный бюджет:</p> <p>2018 год – 1 590 300,00 руб.;</p> <p>2019 год – 0,00 руб.;</p> <p>2020 год – 0,00 руб.;</p> <p>2021 год – 0,00 руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2018 год – 119 700,00 руб.;</p> <p>2019 год – 0,00 руб.;</p> <p>2020 год – 0,00 руб.;</p> <p>2021 год – 0,00 руб.</p> <p>- бюджет Южского городского поселения:</p> <p>2018 год – 90 000,00 руб.;</p> <p>2019 год – 150 000,00 руб.;</p> <p>2020 год – 0,00 руб.;</p> <p>2021 год – 0,00 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>Реализация подпрограммы в перспективе 2018-2021 г.г. позволит обеспечить достижение следующих основных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>÷ будет обеспечена позитивная динамика развития малого и среднего предпринимательства в моногороде Южа;</li> <li>– число субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту подпрограммы - СМСП) увеличится на 3,4 % к 2021 году;</li> <li>– доля работников, занятых в секторе малого и среднего предпринимательства, увеличится за период реализации программы на 1,5%;</li> <li>– муниципальная поддержка будет предоставлена 5 субъектам малого и среднего предпринимательства (за период 2018-2021 г.г.);</li> <li>– возрастут налоговые отчисления сектора малого и среднего предпринимательства в бюджеты всех уровней.</li> </ul>

## **2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

Деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства должна быть направлена на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества.

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих основных мероприятий:

### ***1. Поддержка малого и среднего предпринимательства.***

Исполнителем основного мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района, в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района

***1.1. Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).***

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

Субсидирование производится в размере равном 80% фактически уплаченного первоначального взноса по договору лизинга, но не более 3 млн.руб. на одного СМСП в год и не может превышать 30% от общей суммы лизинговых платежей по договору лизинга.

Порядок рассмотрения заявок, а также порядок и условия оказания поддержки устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящей подпрограмме.

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 3 СМСП.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2021 гг.

***2. Муниципальный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».***

Исполнителем основного мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района, в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Целью предоставления субсидий является возмещение части фактически понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, связанных с реализацией следующих мероприятий:

2.1. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее – центр времяпрепровождения детей);

2.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – дошкольный образовательный центр);

2.3. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально-ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Порядок рассмотрения заявок, а также порядок и условия оказания поддержки устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящей подпрограмме.

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 2 СМСП.

Исполнителем мероприятий подпрограммы выступает Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

Срок выполнения мероприятия – 2019-2021 гг.

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)						
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	Доля среднесписочной численности работников, занятых на микро-, малых и средних предприятиях в общей численности занятого населения	%	37,2	36,6	37,8	38,5	38,5	38,7	38,7
2	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	160	174	201	213	207	209	209

	(включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения								
3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку в рамках реализации подпрограммы	ед.	0	0	2	3	2	2	2

Отчетные значения по целевым показателям № 1-2 определяются аналогично порядку определения значений целевых показателей по государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

Отчетные значения по целевому показателю № 3 определяются на основе данных ведомственного учета отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района.

#### 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Подпрограмма, всего			1 800 000,00	150 000,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования:			1 800 000,00	150 000,00	0,00	0,00
-федеральный бюджет			1 590 300,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет			119 700,00	0,00	0,00	0,00
-бюджет Южского городского поселения			90 000,00	150 000,00	0,00	0,00
1.	<i>Основное мероприятие «Поддержка малого и среднего предпринимательства»</i>	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	1 800 000,00	0,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования:			1 800 000,00	0,00	0,00	0,00
-федеральный бюджет			1 590 300,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет			119 700,00	0,00	0,00	0,00
-бюджет Южского городского поселения			90 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства			1 800 000,00	0,00	0,00

	бюджетные ассигнования		1 800 000,00	0,00	0,00	0,00
	-федеральный бюджет		1 590 300,00	0,00	0,00	0,00
	-областной бюджет		119 700,00	0,00	0,00	0,00
	-бюджет Южского городского поселения		90 000,00	0,00	0,00	0,00
2. Основное мероприятие «Муниципальный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»»		Администрация Южского муниципального района в лице отдела	0,00	150 000,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования:		экономического развития,	0,00	150 000,00	0,00	0,00
-федеральный бюджет		торговли и	0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет		сельского хозяйства	0,00	0,00	0,00	0,00
-бюджет Южского городского поселения			0,00	150 000,00	0,00	0,00
2.1.	Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства		0,00	150 000,00	0,00	0,00
	бюджетные ассигнования:		0,00	150 000,00	0,00	0,00
	-федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00
	-областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00
	-бюджет Южского городского поселения		0,00	150 000,00	0,00	0,00

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства в виде субсидирования части затрат, связанных  
с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора  
(договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми  
организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации  
производства товаров (работ, услуг).**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в виде возмещения части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания комфортных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Южского городского поселения в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие моногорода Южа».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Южского городского поселения, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского городского поселения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.4. Право на получение Субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - организации, образующие ИП СМСП), соответствующие следующим критериям:

1.4.1. Получателями поддержки являются СМСП, зарегистрированные и (или) осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Южского городского поселения.

1.4.2. Отсутствие процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации в отношении юридического лица, процедуры банкротства, прекращения



деятельности в отношении индивидуального предпринимателя, отсутствие ареста на их имущество.

## **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

2.1. В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю заявку на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

2.1.1. Заявление на рассмотрение координационным Советом по развитию малого и среднего предпринимательства инвестиционного проекта.

2.1.2. Анкету получателя поддержки.

2.1.3. Техничко-экономическое обоснование инвестиционного проекта.

2.1.4. Копию технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования.

2.1.5. Расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в 2 экземплярах (сумма Субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону).

2.1.6. Копию договора (договоров) лизинга, заверенную лизингодателем, с указанием перечня приобретаемого оборудования.

2.1.7. Копию акта приема-передачи оборудования по договору (договорам) лизинга, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя.

2.1.8. Копию платежных документов, подтверждающих уплату СМОП первоначального взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга в соответствии с условиями лизингового договора (договоров), заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в 2 экземплярах.

2.1.9. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц).

2.1.10. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

2.1.11. Получатель Субсидии вправе представить по собственной инициативе сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки Главному распорядителю:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копии лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

2.1.12. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в подпункте 2.1.11, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату подачи заявки.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Главный распорядитель запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны

соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;
- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;
- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по соответствующему договору, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

### 2.3. Условия предоставления Субсидии:

2.3.1. Субсидия предоставляется СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по следующим видам деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

Раздел В. Добыча полезных ископаемых;

Раздел С. Обрабатывающие производства;

Раздел Д. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;

Раздел Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

Раздел Ф. Строительство;

В рамках раздела Г. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов по подклассу 45.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

Раздел Н. Транспортировка и хранение;

Раздел И. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

Раздел Ж. Деятельность в области информации и связи;

В рамках раздела М. Деятельность профессиональная, научная и техническая, по классам:

71 - деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа;

75 - деятельность ветеринарная;

Раздел Р. Образование;

Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

2.3.2. Предоставление субсидий в целях возмещения затрат СМСП осуществляется по следующим видам оборудования: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП.

2.3.3. Субсидия предоставляется по договорам лизинга на:

- оборудование;

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности СМСП (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

- транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов).

2.3.4. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может являться физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

2.3.5. Использование предмета лизинга для осуществления деятельности СМСП.

2.3.6. Приобретение оборудования исключительно у лизинговой компании (фирмы), определенной в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».

2.3.7. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 24 месяцев со дня заключения договора лизинга.

2.3.8. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.3.9. Недопущение СМСП передачи в аренду приобретенного по договору лизинга оборудования.

2.3.10. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

2.4. Получатель Субсидии принимает на себя следующие обязательства:

2.4.1. Не допускать передачу в аренду, а также отчуждение иным образом имущества, в связи с приобретением которого предоставляется поддержка, в течение не менее 2 лет с момента заключения соглашения между Администрацией муниципального образования и Получателем Субсидии (далее – Соглашение).

2.4.2. Создать новые рабочие места из расчета не менее 1 рабочего места на каждые 0,5 млн. рублей поддержки и обеспечить сохранение в течение 1 года со дня заключения договора численности работников.

2.4.3. Предоставлять ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетность о выполнении обязательств по Соглашению с приложением подтверждающих документов.

2.4.4. Обеспечивать доступ сотрудников Администрации муниципального образования к оборудованию, указанному в пункте 2.3.3 настоящего Порядка, в течение действия Соглашения.

2.4.5. Согласен на осуществление сотрудниками Администрации муниципального образования и органом финансового контроля проверок соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.4.6. Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляются Администрацией муниципального образования ежегодно в установленный срок с 1 апреля до 1 октября текущего года.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

2.5.1. У Получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета в предыдущие годы, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Южского городского поселения.

2.5.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.5.3. Получатели Субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.5.4. Получатели Субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.1 настоящего Порядка.

2.5.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. В течение 30 рабочих дней осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в ТЭО, сведениям, которые содержатся в представленных документах, а также сведениям, полученным Главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.1.12 настоящего Порядка.

Копии ТЭО направляются членам координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства (далее – координационный Совет) в сроки, позволяющие с ним ознакомиться, но не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания координационного Совета.

Координационный Совет рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Решения координационного Совета об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее оказании по основаниям, указанным в подпункте 2.6.2 настоящего Порядка, или невозможности оказания поддержки в случаях, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Порядка, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется Главе Южского муниципального района.

2.6.2. По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района принимает решение о предоставлении Субсидии Получателю либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

а) несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленными пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме указанных документов);

в) недостоверность представленной Получателем Субсидии информации;

г) невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;

д) принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

е) принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

ё) отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского городского поселения, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы, в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

ж) отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Главный распорядитель письменно уведомляет о нем Получателя Субсидии.

Субсидии в текущем году распределяются в порядке поступления заявок в Администрацию Южского муниципального района.

2.6.3. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- 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 (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.7. Субсидирование затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга СМСП производится в размере, равном 80% фактически уплаченного первоначального взноса по договору лизинга. Сумма субсидии составляет не более 1 млн. руб. в течение года на одного СМСП и не может превышать 30% от общей суммы лизинговых платежей по договору лизинга. Субсидия предоставляется в заявительном порядке в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки.

2.8. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Южского муниципального района (далее – Соглашение), при условии соответствия Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка и предоставления документов согласно требований, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

Главный распорядитель направляет проект соглашения, подписанный уполномоченным должностным лицом, в 2 экземплярах заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии. Заявители в течение 3 дней со дня его получения 1 экземпляр подписанного Соглашения направляют Главному распорядителю.

Направление Получателю Субсидии подписанного соглашения является уведомлением о принятии Главным распорядителем решения о предоставлении Субсидии.

2.9. Главный распорядитель определяет значения показателя (показателей) результативности предоставления Субсидии и устанавливает их в Соглашении на основании пункта 2.4.2. настоящего Порядка.

Порядок, срок и форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, а также условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

Перечисление денежных средств из бюджета Южского городского поселения осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения на расчетные счета, открытые Получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения об оказании соответствующей формы поддержки (при условии заключения Соглашения).



### **3. ПОРЯДОК, СРОКИ И ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ**

3.1. По итогам работы за отчетный квартал в срок не позднее 4-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовая отчетность - не позднее 10-го января года, следующего за отчетным, Получатели Субсидий предоставляют Главному распорядителю:

3.1.1. Отчет о достижении показателей результативности в соответствии с формой, установленной Соглашением.

3.2.2. Главный распорядитель в течение 30 календарных дней осуществляет проверку представленных Получателями Субсидий отчетов и направляет их согласованные копии в финансовый орган Южского городского поселения.

### **4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2. Получатель Субсидии:

4.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

4.2.3. В случае корректировки отчетности в сторону уменьшения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем или органами муниципального финансового контроля, факта нарушения Получателем Субсидии целей и условий, установленных при предоставлении Субсидии, определенных настоящим Порядком и (или) заключенным Соглашением, обеспечивает перечисление средств, подлежащих возврату, в бюджет Южского городского поселения в течение 30 календарных дней со дня корректировки отчета и (или) подписания акта проверки.

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

4.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского городского поселения средств Субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 4.2.3 настоящего Порядка.

4.3.3. В случае недостижения Получателем Субсидии установленных

Соглашением показателей (показателя) результативности, полученная сумма субсидии подлежит возврату в доход бюджета Южского городского поселения в течение 10 рабочих дней с момента вручения Получателю субсидии требования.

4.4. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к подпрограмме  
"Развитие малого  
и среднего предпринимательства"

**Порядок  
предоставления субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства, зарегистрированным и (или) осуществляющим  
свою деятельность на территории Южского городского поселения,  
занимающихся социально значимыми видами деятельности**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и (или) осуществляющих свою деятельность на территории Южского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей показателей и результатов Федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства», Законом Ивановской области от 14.07.2008 № 83-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области», решением Совета Южского городского поселения от 17.10.2019 № 56 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Южского городского поселения от 20.12.2018 № 70 «О бюджете Южского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Предоставление субсидий является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и (или) осуществляющим свою предпринимательскую деятельность на территории Южского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности.

Главным распорядителем средств бюджета Южского городского поселения, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского городского поселения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и договором (соглашениями) о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией Южского муниципального района с субъектами малого и среднего предпринимательства.

2. Целью предоставления субсидий в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие моногорода Южа» является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также СМСП), связанных с реализацией следующих мероприятий:

2.1. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей);

2.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - дошкольный образовательный центр);

2.3. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные

потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Критерии отбора получателей субсидий - СМСП, зарегистрированные и (или) осуществляющие деятельность на территории Южского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности.

При этом понимается, что субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с условиями отбора, предусмотренными настоящим Порядком.

## **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

2.1. Заявитель зарегистрирован и (или) осуществляет на территории Южского городского поселения деятельность, связанную:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центров времяпрепровождения детей);

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми;

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %:

- инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;
- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) родители детей-инвалидов;

- пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;
- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- беженцы и вынужденные переселенцы;
- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер:

- предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

- деятельность в области образования;
- культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в Перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 г. № 41;

- содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

2.2. Заявителем произведены затраты, предусмотренные настоящим Порядком, не ранее, чем за 1,5 года до даты обращения с Заявкой в

Администрацию Южского муниципального района с целью получения Субсидии.

Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес - проекта, в размере не менее 15% (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по видам затрат, предусмотренным настоящим Порядком по мероприятиям: «субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей)» и «субсидирование части затрат СМСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации». Для мероприятия «субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми» размер софинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией соответствующего бизнес-проекта составляет не менее 50%.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Получатель Субсидии на первое число месяца, в котором подана заявка:

2.3.1. У Получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета в предыдущие годы, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Южского городского поселения.

2.3.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.3. Получатели Субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Получатели Субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

2.3.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Получатель Субсидии принимает на себя следующие обязательства:

2.4.1. Представление в полном объеме достоверной информации и документов, необходимых для получения Субсидии.

2.4.2. Обеспечить функционирование организации и реализацию бизнес-проекта в течение не менее 1 года с момента получения субсидии.

2.4.3. Предоставление в Администрацию Южского муниципального района анкеты получателя поддержки, отчета о выполнении бизнес-проекта, отчетности об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложения к Соглашению о предоставлении субсидии) в течение 1 календарного года после предоставления субсидии.

2.4.4. Согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.5. Социально значимым видом деятельности не может являться деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также по добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Поддержка не осуществляется в отношении субъектов 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 (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Основания для отказа в оказании поддержки являются:

а) несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 3 раздела 1 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

б) непредставление Получателем субсидии документов, определенным настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

в) невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;

г) принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

д) принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

е) отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского городского поселения, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия Подпрограммы, в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

2.6. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства устанавливаются в следующих объемах:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей) — 1,5 млн рублей;

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми - 15 млн. рублей;

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации 1,5 млн рублей.

2.7. Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат: оплата аренды и (или) выкупа



помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.8. Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование следующих затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70 % от фактически произведенных затрат;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

2.9. Субсидия предоставляется на возмещение следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат, связанных с

осуществлением видов деятельности в социальной сфере и взаимовязанных с мероприятием, предусмотренным подпунктом «г» пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка:

- приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых) для осуществления деятельности;
- арендная плата за здание и (или) помещение, используемое для осуществления деятельности;
- приобретение строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;
- проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;
- приобретение инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;
- оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения;
- приобретение оборудования.

2.10. В соответствии с настоящим Порядком субсидия не предоставляется на возмещение следующих затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда работников;
- уплата налоговых платежей и платежей в государственные внебюджетные фонды;
- погашение кредиторской задолженности;
- приобретение легковых автотранспортных средств и мотоциклов;
- приобретение жилых помещений.

Субсидию, предоставленную в соответствии с настоящим Порядком в целях финансового обеспечения затрат, запрещено использовать на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.11. Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии по мероприятиям 2.1., 2.2. раздела 1 настоящего Порядка осуществляется на конкурсной основе. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение субсидии по мероприятию 2.3. раздела 1 настоящего Порядка осуществляется на заявительной основе в порядке представления Заявок в Администрацию Южского муниципального района.

2.11.1. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии состоит из следующих этапов:

- прием и рассмотрение документов (далее также - конкурсная заявка), представленных заявителями, претендующими на получение субсидии (первый этап конкурсного отбора);

- выезд на место осуществления предпринимательской деятельности (второй этап конкурсного отбора);
- определение победителей конкурсного отбора - получателей субсидии (третий этап конкурсного отбора).

2.11.2. Установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение между ними субсидий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства (далее – координационный Совет).

2.11.3. Максимальный срок проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидии (или отказа в предоставлении субсидии) не может превышать 9 (девять) рабочих дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.11.4. Конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения средств, предусмотренных в текущем финансовом году в местном бюджете на цели предоставления указанных субсидий.

Информация о полном распределении по результатам конкурсного отбора бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в текущем финансовом году указывается координационным Советом в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

2.11.5. Информация о проведении конкурсного отбора в целях предоставления субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Южского муниципального района.

Администрация Южского муниципального района вправе использовать иные, помимо указанных в части первой настоящего пункта, способы и формы информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении конкурсного отбора.

В информации о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель проведения конкурсного отбора;
- источник финансирования и объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;
- перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсном отборе в составе конкурсной заявки;
- адрес, по которому принимаются документы для участия в конкурсном отборе;
- сроки (дата начала и дата окончания) и время приема документов для участия в конкурсном отборе;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

2.11.6. Прием документов Приложение №1 для участия в конкурсном отборе осуществляется отделом экономического развития, торговли и

сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования информации о проведении конкурсного отбора.

Конкурсные заявки, представленные заявителями позднее даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются, возвращаются лицам, их направившим в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении субсидий.

3.1. Заявка подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района, расположенный по адресу: Ивановская область, г.Южа, ул. Пушкина, д.1, каб.7.

Заявки принимаются в рабочие дни: с 8-20ч. до 12-00ч. и с 13-00ч. до 16-00ч.

Представление заявителем дополнительных документов после регистрации Заявки не допускается.

3.2. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок (далее - Журнал). Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку с приложением документов. Журнал должен быть пронумерован и прошит.

3.3. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее координационным Советом, о чем вносится соответствующая запись в Журнал.

3.4. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 3.2 настоящего Порядка.

3.5. На следующий рабочий день после даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства направляет Журнал и все зарегистрированные в нем конкурсные заявки в координационный Совет для проведения конкурсного отбора.

3.6. На первом этапе конкурсного отбора координационный Совет в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок проверяет конкурсные заявки на предмет:

- соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям, установленным настоящим Порядком;

- соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.7. По результатам первого этапа конкурсного отбора Заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение

государственной поддержки по мероприятиям 2.1. и 2.2. раздела 1 настоящего Порядка, координационный Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора в случае, если заявитель и поданная им конкурсная заявка соответствует всем условиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) об отказе в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия заявителя и (или) поданной им конкурсной заявки хотя бы одному из условий, установленных настоящим Порядком.

3.8. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам первого этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения координационного Совета.

В случае отказа координационного Совета в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии, конкурсная заявка подлежит возврату заявителю одновременно с направлением уведомления, о чем в Журнале делается соответствующая отметка.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные координационным Советом основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае объявления нового конкурсного отбора, Заявитель, ранее получивший отказ по результатам первого этапа, вправе повторно подать заявку в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства при условии устранения причин, по которым заявка не была допущена ко второму этапу конкурсного отбора.

3.9. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня завершения первого этапа конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсного отбора координационный Совет организует выезд на место осуществления заявителем вида деятельности, устанавливает при этом соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки, о чем составляет протокол выездного заседания координационного Совета.

3.10. Заявитель обязан обеспечить доступ членов координационного Совета в место осуществления деятельности, а также свое присутствие (присутствие своего представителя) в указанном месте во время выезда координационного Совета. В противном случае заявитель несет риск отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком. О дате и времени выезда к заявителю координационный Совет уведомляет его не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты выезда телефонограммой и (или) на адрес электронной почты, указанной в конкурсной заявке (при наличии).

3.11. По результатам второго этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 3.9 настоящего Порядка, координационный Совет принимает одно из следующих решений:

3.11.1. О допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора в случае, если по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки;

3.11.2. Об отказе в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- отказа в допуске членов координационного Совета в место осуществления деятельности (или) отсутствия его представителя в указанном месте во время выезда координационного Совета;

- по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено несоответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки.

3.12. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам второго этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения координационного Совета.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные координационным Советом основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отказа координационным Советом в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

3.13. Срок проведения третьего этапа конкурсного отбора составляет не более 3 (Трех) рабочих дней со дня завершения второго этапа конкурсного отбора.

3.14. На третьем этапе конкурсного отбора координационный Совет принимает решение персонально по каждому претенденту на получение субсидии открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании координационного Совета. При голосовании мнение членов координационного Совета выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя координационного Совета. Решение принимается в отсутствие претендента на получение субсидии.

В случае если к конкурсному отбору не допущен ни один претендент на получение субсидии, конкурсный отбор на заседании координационного Совета признается несостоявшимся.

В случае если к конкурсному отбору допущен только один претендент на получение субсидии, координационный Совет признает данного претендента победителем конкурсного отбора при условии соответствия его настоящему Порядку.

По результатам третьего этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 3.13 настоящего Порядка, координационный Совет принимает решение об определении победителя конкурсного отбора и предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.15. Субсидия направляется в пределах бюджетных ассигнований победителю конкурсного отбора.

3.15.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.1.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$$S_{\text{смсп}} = V_{\text{ср}} \times 0,85, \text{ где:}$$

$S_{\text{смсп}}$  - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;  
 $V_{\text{ср}}$  - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн. рублей.

0,85 – коэффициент, установленный согласно доле софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

3.15.2. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.2.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$$S_{\text{смсп}} = V_{\text{ср}} \times 0,50, \text{ где:}$$

$S_{\text{смсп}}$  - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;  
 $V_{\text{ср}}$  - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

0,50 - коэффициент, установленный исходя из доли софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 50%.

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 15 млн. рублей.

3.15.3. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.3.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$$S_{\text{смсп}} = V_{\text{ср}} \times 0,85, \text{ где:}$$

$S_{\text{смсп}}$  - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;  
 $V_{\text{ср}}$  - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн. рублей.

0,85 – коэффициент, установленный исходя из доли софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

3.15.4. Расчет размера субсидии для заявителей - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидии для заявителей, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

3.16. Решение координационного Совета, указанные в подпункте 3.14 настоящего Порядка отражаются в протоколе итогового заседания координационного Совета.

3.17. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам третьего этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения координационного Совета.

В случае отказа координационным Советом в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

3.18. Не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания координационного Совета протокол итогового заседания координационного Совета направляется в отдел общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района для размещения его на официальном сайте Южского муниципального района. Администрация Южского муниципального района заключает с победителем конкурсного отбора соглашение.

3.19. В случае, если Заявитель претендует на получение поддержки по мероприятию 2.3. настоящего Порядка, то в этом случае конкурсный отбор не проводится. Заявки рассматриваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки в отделе экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района.

По итогам рассмотрения Заявки сотрудниками отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района на предмет соответствия требованиям к документам, представляемым в составе Заявки, а также на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, Заявка направляется на рассмотрение координационного Совета. По итогам заседания координационного Совета в отношении каждой Заявки выносится решение, оформляемое протоколом заседания координационного Совета, и направляется Главе Южского муниципального района.

В течение 2 (двух) рабочих дней протокол координационного Совета размещается на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в сети Интернет.



По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района принимает решение о предоставлении Субсидии Заявителю либо об отказе в предоставлении Субсидии.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения, в адрес заявителя отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства направляет уведомление о принятом решении в отношении Заявки.

3.20. Субсидии в текущем году распределяются следующим образом:

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам не превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, то субсидия предоставляется каждому Заявителю в полном объеме в соответствии с поступившей заявкой СМСП.

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия подпрограммы, то субсидия предоставляется каждому Заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам. При этом размер субсидии СМСП определяется по формуле:

$Q = BA / \text{SUM } \Pi \times \text{SUM } \text{III}$ , где:

Q - размер субсидии i-му СМСП;

BA - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Южского городского поселения на соответствующий финансовый год на мероприятие, указанное в подпрограмме;

SUM  $\Pi$  - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие подпрограммы;

SUM III - объем средств по заявке, поданной i-м СМСП на мероприятие подпрограммы.

Получатели субсидии обязаны обеспечить свое соответствие условиям оказания поддержки, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания договора (соглашения).

3.21. Соглашение о предоставлении субсидий заключаются с победителями конкурсного отбора.

3.22. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

3.22.1. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией Южского муниципального района договор (соглашение) о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Главой Южского муниципального района о предоставлении субсидии;

3.22.2. В случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

3.22.3. Получателям субсидий запрещено приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.23. По мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.1. и 2.2. раздела 1 настоящего Порядка перечисление субсидии может быть произведено несколькими траншами.

3.23.1. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центра времяпрепровождения детей:

а) первый транш в размере не более 5 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

б) второй транш в размере не более 45 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при предоставлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при предоставлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 3.25.1 настоящего Порядка.

Субсидии на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

3.23.2. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание дошкольного образовательного центра:

- а) первый транш в размере не более 10 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;
- б) второй транш в размере не более 75 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка;
- в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии федерального бюджета предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

3.23.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.3. раздела 1 настоящего Порядка субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляются одновременно. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15 % от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.24. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий вносятся Администрацией Южского муниципального района в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

### 3. ПОРЯДОК, СРОКИ И ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан предоставлять в Администрацию Южского муниципального района в течение 1 календарного года после предоставления субсидии:

1) содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом документами, подтверждающими социальный эффект от осуществления предпринимательской деятельности: реестр, подтверждающий предоставление льгот (услуг) (с указанием полного Ф.И.О., наименование льготной категории и документа, подтверждающего наличие льготной категории, серия, номер, кем и когда выдан (при наличии) или справки, подтверждающей наличие льготной категории, выданной органами социальной защиты населения или иными государственными органами), иные документы, подтверждающие осуществление социально направленной деятельности. Примерный перечень социальных показателей деятельности проектов в приложение № 2 к настоящему Порядку;

2) выписку из расчетного счета, на который была перечислена субсидия (однократно после получения субсидии);

3) отчет о деятельности получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию Южского муниципального района анкету субъекта малого/среднего предпринимательства по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку в течение календарного года после предоставления субсидии по состоянию на первое число января (за год) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчетной даты.

3.2. Получатель субсидии обязан оповещать Администрацию Южского муниципального района в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

3.3. Администрация Южского муниципального района ведет мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого и среднего предпринимательства - получателями субсидий, анализирует и обобщает полученную информацию о субъектах малого предпринимательства - получателях субсидии в соответствии с настоящим Порядком и заключенными Соглашениями.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

4.1. Администрация Южского муниципального района, и органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии обязан допускать уполномоченных представителей к проверке целевого расходования средств субсидии, хода реализации бизнес-проекта.

4.3. Получатель субсидии обязан предоставлять по первому требованию Администрации Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования субсидии и контроля за ходом реализации бизнес-проекта.

4.4. В случае прекращения работ по бизнес-проекту получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней предоставить Администрации Южского муниципального района информацию о прекращении работ и согласовать порядок возврата средств субсидии.

4.5. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

- установления фактов представления недостоверных сведений;
- невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 1 года с момента получения субсидии;
- невозможности реализации бизнес-проекта.

4.6. При наличии оснований, указанных в пункте 4.5. настоящего Порядка, Администрацией Южского муниципального района субъекту малого и среднего предпринимательства направляется уведомление (требование) о возврате субсидии.

4.7. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии вернуть средства в полном объеме в Администрацию Южского муниципального района.

4.8. В случае невозврата субсидии в установленные пунктом 4.7 сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.9. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией Южского муниципального района в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

К условиям предоставления субсидии относится, в том числе, предоставление в Администрацию Южского муниципального района анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства.

Перечень документов, входящих в состав заявки, и требования к ним.

№ п/п	Документ	Требования к документу
1	2	3
1.	Заявление-анкета (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню) с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к заявлению-анкете)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2.	Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/ ИП	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
4.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/ ИП	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5.	Копия Устава (для юридических лиц)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
6.	Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
7.	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8.	Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем (в

	<p>предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде вместе с документами, подтверждающими 50% среднесписочной численности за предыдущий календарный год с копиями документов, указывающих на принадлежность того или иного работника к той или иной категории социально-незащищенных граждан и копии расчетных ведомостей по заработной плате (для подтверждения 25% фонда оплаты труда указанных граждан), копии трудовых договоров с данной категорией граждан.</p>	<p><b>случае если Заявитель намерен получить субсидию по направлению «а» - подпункта 4.1. настоящего Порядка)</b></p>
9.	<p>Сведения о среднесписочной численности и о среднемесячной заработной плате работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год и три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Перечню).</p>	<p>заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
10.	<p>Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации</p>	<p>заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>



	товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год по виду деятельности, в связи с осуществлением которого подается заявка на субсидию.		
11.	<p>Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).</p> <p>В случае отсутствия такой справки Администрация устанавливает факт наличия (отсутствия) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка в Администрацию	
12.	Копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя, указанные в пункте 11 настоящего Порядка (Приложение 4)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка	
13.	<p>Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта малого и среднего предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения - субъекта малого и среднего предпринимательства;</li> <li>- экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;</li> <li>- заключение о соответствии объекта требованиям нормам пожарной безопасности, выданное организацией,</li> </ul>	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем	

<p>аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копию лицензии (если имеется);</li> <li>- справку о деятельности организаций (ИП) (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (ИП) (положение, копии договоров, подтверждающих реализацию товаров, продукции (выполнение работ, оказание услуг);</li> <li>- копии платежных документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг контрагентами, копии документов, подтверждающих статус контрагентов, иные документы - по желанию) – в зависимости от реализуемого Заявителем мероприятия .</li> </ul>	
---	--

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление-анкета  
на предоставление поддержки в виде субсидии

Прошу Вас принять на рассмотрение бизнес-проект

(полное наименование заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя)  
зарегистрированного и (или) осуществляющего свою деятельность на территории Южского городского поселения, по реализации мероприятия \_\_\_\_\_

(указать мероприятие из п. 2. п.1 настоящего Порядка, которым соответствует заявитель)

подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие моногорода Южа».

Сообщаю о своем согласии участвовать в процедурах по рассмотрению заявок на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и (или) осуществляющим свою деятельность на территории Южского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности, являющийся Приложением к муниципальной программе «Экономическое развитие моногорода Южа», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1356-п, с условием которого ознакомлен(а) и направляю настоящую заявку по бизнес-проекту \_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

направленному на решение социальных проблем \_\_\_\_\_

Общая сумма бизнес-проекта \_\_\_\_\_ (рублей).

Осуществленные расходы по бизнес-проекту \_\_\_\_\_

Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение части фактически понесенных затрат по бизнес-проекту в размере ( \_\_ ) \_\_\_\_\_ рублей.

Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности, по

которому предоставляется заявка на оказание поддержки  
на основании данных бухгалтерского учета

Сфера деятельности: \_\_\_\_\_  
Основная \_\_\_\_\_  
Дополнительная (вторая по значимости) \_\_\_\_\_

Информация о Заявителе:  
Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс: \_\_\_\_\_  
Контактное лицо: Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_

Платежные реквизиты заявителя : ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_ ОГРН(ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_  
ОКАТО \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что:

- 1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) нужное подчеркнуть;
- 2) зарегистрирован и (или) осуществляю свою предпринимательскую деятельность на территории Южского городского поселения в сфере социально значимых видах деятельности, зарегистрирован в Межрайонной инспекции № 3;
- 3) соответствую условию по реализации мероприятия \_\_\_\_\_;

(наименование мероприятия)

- 4) не являюсь кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 5) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый

Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

- 6) не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- 7) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 8) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 9) не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 10) по состоянию на первое число месяца, в котором подана данная заявка:
  - не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды Российской Федерации по налогам и иным обязательным платежам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - не имею просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом) и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
  - не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;
  - не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с указанным Порядком.

11. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить

---

12. Как Вы узнали о возможности получения субсидии:

- официальный сайт Администрации района

- другие субъекты малого и среднего предпринимательства

- другое (указать) \_\_\_\_\_

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.  
Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя или ИП)

Опись документов в составе заявки

(полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)					
(наименование бизнес-проекта)					
№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы	
1.	Заявление-анкета (приложение 1 к перечню документов)	во всех случаях			
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях			
3.	Бизнес-проект (приложение № 2 к перечню документов)	во всех случаях			
Иные документы согласно Порядку					
...					

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя – юридического лица/ индивидуального предпринимателя) в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, а также на передачу персональных данных третьему лицу.

Данное согласие действует с даты подачи заявки и в течение трех лет, следующим за годом получения финансовой поддержки.

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию Южского муниципального района.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что неподписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения и размещения протокола на официальном сайте Администрации Южского муниципального района, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой

односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к перечню документов

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**  
субъект малого и среднего предпринимательства

Наименование бизнес-проекта: \_\_\_\_\_

1. Резюме

Наименование (для заявителей - юридических лиц); фамилия, имя, отчество (для заявителей - индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес)	
Вид(ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), по которым понесены расходы, представленные к возмещению и дата открытия кода ОКВЭД	
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год)	
Запрашиваемая сумма субсидии	
Количество вновь созданных рабочих мест в году получения субсидии	
Среднемесячная заработная плата работников в году получения субсидии	
Система налогообложения (указать все системы)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, тыс.руб.	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за календарный год, тыс.руб.	



2. Описание проекта (раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

1) суть бизнес-проекта: описание направления запланированной или осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данному направлению, текущее состояние проекта. Описание социальной составляющей бизнеса, наличие показателей социально-преобразующего воздействия за время работы СМСП;

2) описание предлагаемых видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации, спецификация, область применения);

3) наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности:

4) имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, количество единиц, их целевое назначение);

5) планируемые к приобретению основные средства (помещение, оборудование, инструменты и т.д.) и т.д.

6) указать основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (услуг): \_\_\_\_\_;

7) описание категорий потребителей, для которых предназначены услуги, при наличии существующих потребителей услуг.

3. Перечень произведенных расходов, в том числе на возмещение которых планируется получение субсидии

№ п/п	Перечень произведенных расходов	Объем расходования, (руб. коп.)	
1.			
...			
ИТОГО:			

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации – субъекта малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Сведения о среднесписочной численности и о среднемесячной  
заработной плате работников**

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя - юридического лица / индивидуального предпринимателя)

Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника:

- за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, руб.: \_\_\_\_\_;

- за предшествующий календарный год, руб.: \_\_\_\_\_.

Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних  
совместителей):

- за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, чел.: \_\_\_\_\_;

- за предшествующий календарный год, чел.: \_\_\_\_\_.

Достоверность представленной информации гарантирую.

\_\_\_\_\_ Наименование должности руководителя

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

Перечень

документов, подтверждающих фактически произведенные расходы

N п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1	2	3
1.	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники (оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий)	<p>В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники</p>
2.	Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков (не подлежат субсидированию затраты по выкупу помещения между супругами и членами их семей)	<p>- договор на приобретение объекта недвижимости; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акты приема-передачи объекта недвижимости; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</p>
3.	Приобретение программного обеспечения, оргтехники	<p>В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено программное обеспечение, оргтехника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение программного обеспечения, оргтехники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</p>
4.	Приобретение строительных, отделочных материалов	<p>В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены материалы; - счет на оплату (при наличии);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов;</li> <li>- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</li> </ul>
7.	Проведение работ по реконструкции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешение на реконструкцию;</li> <li>- договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям;</li> <li>- акт приемки выполненных работ;</li> <li>- разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию;</li> <li>- счет(а) на оплату;</li> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</li> </ul>
8.	Проведение ремонтных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;</li> <li>- акт приемки выполненных работ;</li> <li>- счет на оплату;</li> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</li> </ul>
9.	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор оказания услуг (выполнения работ);</li> <li>- договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;</li> <li>- акт приемки оказанных услуг (выполненных работ);</li> <li>- счет на оплату (при наличии);</li> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;</li> <li>- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</li> </ul>
10.	Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг;</li> <li>- акты приемки оказанных услуг;</li> <li>- счета на оплату;</li> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- платежные документы, подтверждающие факт оплаты</li> </ul>
11	Иные субсидируемые расходы, предусмотренные Порядком	документы, подтверждающие их осуществление Заявителем

**Примерный перечень социальных показателей деятельности проектов**

1. Дошкольное образование:

1.1 Количество детей, посещающих детский сад/центр, из них:

1.1.1 Количество детей с ограниченными возможностями/особенностями развития;

1.1.2 Количество детей из семей в трудной жизненной ситуации.

1.1.3 Количество вновь созданных мест в детском саду.

2. Трудоустройство людей в сложной жизненной ситуации:

2.1 Количество трудоустроенных людей в сложной жизненной ситуации:

2.1.1 Количество трудоустроенных инвалидов.

2.2 Общее количество трудоустроенных людей.

3. Повышение качества и доступности медицинских услуг:

3.1 Количество человек, которым будут оказаны услуги, из них:

3.1.1 Представителей социально-незащищенных категорий граждан.

4. Оказание социально-значимых услуг:

4.1 Количество человек, которым оказаны услуги.

5. Выпуск социально-значимой продукции:

5.1 Количество выпущенной продукции (шт.).

5.2 Количество трудоустроенных людей.

6. Туристические услуги для социальных категорий населения:

6.1 Количество человек, которым оказаны услуги, из них:

6.1.1 Количество инвалидов;

6.1.2 Количество людей в трудной жизненной ситуации.

6.2 Количество оказанных услуг.

7. Организация доступного спортивного досуга:

7.1 Количество людей, которым оказаны услуги, из них:

7.1.1 Количество людей с ограниченными возможностями/особенностями развития;

7.1.2 Количество инвалидов;

7.1.3 Социально-незащищенных категорий граждан.

7.2 Количество оказанных услуг.

8. Экология:

8.1 Количество тонн/кг переработанных отходов и выпущенного сырья.

9. Сохранение и возрождение культурного и исторического наследия России:

- 9.1 Количество людей, которым оказаны услуги
- 9.2 Количество оказанных услуг.
- 9.3 Количество выпущенной продукции (шт.).

10. Оказание гериатрических услуг населению:

- 10.1 Количество пожилых людей, которым оказаны услуги
- 10.2 Количество оказанных услуг.
- 10.3 Количество вновь создаваемых мест в пансионате для пожилых людей.

11. Иные виды деятельности:

Показатели предоставляются заявителями.

**Ежеквартальный отчет  
о деятельности получателя финансовой поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя)

\_\_\_\_\_ (дата, номер договора (соглашения) о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование показателей	За предшествующий календарный год оказания финансовой поддержки (контрольный год)	За отчетный календарный год оказания финансовой поддержки (3, 6, 9, 12 месяцев)
1	Используемая система налогообложения		
2	Выручка (оборот) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб.		
3	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), в т.ч. из категории граждан, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 раздела 2 Порядка, чел.		
4	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ, тыс. руб.		
5	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.		
6	Среднемесячная заработная плата на одного работника, руб.		

Получатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя или ИП)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

**АНКЕТА**  
**субъекта малого и среднего**  
**предпринимательства о результатах**  
**использования полученной поддержки**  
за \_\_\_\_\_ год

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Субъект Российской Федерации	
2	Полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального	
3	Место нахождения (юридический адрес) / место жительства индивидуального предпринимателя	
4	Адрес для направления корреспонденции	
5	ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства	
6	Сведения о руководителе юридического лица / индивидуальном предпринимателе	
6.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица	
6.2	Контактный телефон	
6.3	Электронная почта	
7	Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства	
8	Используемая субъектом малого и среднего предпринимательства система налогообложения	
9	Основной вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)	
9.1	Вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по которому получена субсидия	
10	Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. рублей	



10.1	за год, предшествующий году получения субсидий		
10.2	за отчетный год (год получения субсидий)		
11	Среднесписочная численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства, чел.		
11.1	на 1 января года, предшествующего году получения субсидий		
11.2	на 1 января отчетного года (год получения субсидий)		
12	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.		
12.1	за год, предшествующий году получения субсидий		
12.2	за отчетный год (год получения субсидий)		
13	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, тыс. руб.		
13.1	за год, предшествующий году получения субсидий		
13.2	за отчетный год (год получения субсидий)		
14	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.		
14.1	за год, предшествующий году получения субсидий		
14.2	за отчетный год (год получения субсидий)		
15	Средняя месячная заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства, тыс. руб.		
15.1	за год, предшествующий году получения субсидий		
15.2	за отчетный год (год получения субсидий)		

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:

для юридического лица / индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ (указывается должность в соответствии с учредительными документами или документами, подтверждающими правоспособность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП.  
(при  
наличии)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

для представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_

(указывается должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

МП.

(при наличии)

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя:  
\_\_\_\_\_».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Южского городского поселения» и на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий полномочия  
Главы Южского муниципального района**



**В.И. Оврашко**