



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2022 № 1305 -п  
г. Южа

**О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017г. № 1357-п «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»**

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 постановление Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 г. №1357-п «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района» (далее – Постановление) изменение, изложив Приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении бюджета Южского муниципального района, начиная с формирования бюджета Южского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и на официальном

сайте Южного муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южного муниципального района

В.И.Оврашко



19.07.2019

Приложение  
к постановлению  
Администрации Южского  
муниципального района  
от 28.12.2017 № 1305-п

«Приложение  
к постановлению  
Администрации Южского  
муниципального района  
от 29.12.2017 № 1357-п

**1. Паспорт муниципальной программы  
Южского муниципального района**

Наименование программы	Экономическое развитие Южского муниципального района
Срок реализации программы	2018-2025г.г.
Перечень подпрограмм	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Развитие малого и среднего предпринимательства.</li><li>2. Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района.</li><li>3. Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации.</li><li>4. Формирование благоприятной инвестиционной среды.</li><li>5. Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области.</li><li>6. Использование и охрана земель на территории Южского муниципального района.</li><li>7. Комплексное развитие сельских территорий Южского муниципального района.</li></ol>
Администратор программы	Администрация Южского муниципального района
Ответственные исполнители	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Исполнители	<p>Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства.</p> <p>Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.</p> <p>Администрация Южского муниципального района.</p> <p>Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.</p> <p>Администрации сельских поселений.</p> <p>Собственники и арендаторы земельных участков Южского муниципального района.</p>
Цель (цели) программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание в Южском муниципальном районе благоприятного инвестиционного климата и условий для развития малого бизнеса в приоритетных отраслях экономики.</li> <li>2. Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Южского муниципального района.</li> <li>3. Предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечения рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного использования и улучшения земель муниципального района.</li> <li>4. Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности.</li> </ol>
Целевые индикаторы (показатели) программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объём инвестиций в основной капитал за счёт всех источников финансирования;</li> <li>2. Индекс физического объёма инвестиций;</li> <li>3. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей в общей численности занятого населения;</li> <li>4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;</li> </ol>

	<p>5. Количество сформированных земельных участков;</p> <p>6. Количество технических планов и технических паспортов;</p> <p>7. Количество отчетов об оценке;</p> <p>8. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку в рамках реализации подпрограммы;</p> <p>9. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших меру стимулирования в виде предоставления земельных участков без проведения торгов необходимых для осуществления деятельности;</p> <p>10. Количество проведенных выставок, ярмарок, конференций или содействие в их проведении;</p> <p>11. Количество лиц, которым оказана информационно-консультационная поддержка.</p> <p>12. Количество проводимых проверок по контролю использования земель сельскохозяйственного назначения.</p> <p>13. Количество проверок по контролю соблюдения требований земельного законодательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданами;</li> <li>- юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.</li> </ul> <p>14. Проведение мероприятий (субботников) по очистке населенных пунктов Южского муниципального района от мусора.</p> <p>15. Обеспеченность сельского населения питьевой водой нормативного качества.</p>
<p>Объемы ресурсного обеспечения программы</p>	<p><b>Общий объем бюджетных ассигнований:</b></p> <p>2018 год – 1 619 986,22 руб.,</p> <p>2019 год – 1 684 000,00 руб.,</p> <p>2020 год – 1 101 000,00 руб.,</p> <p>2021 год – 731 856,43 руб.,</p> <p>2022 год – 2 836 987,74руб.,</p> <p>2023 год – 1 193 147,25 руб.,</p> <p>2024 год – 1 199 370,93 руб.,</p> <p>2025 год – 1 232 847,44 руб.</p> <p><b>- бюджет Южского муниципального района:</b></p> <p>2018 год – 1 619 986,22 руб.,</p> <p>2019 год – 1 684 000,00 руб.,</p>

	<p>2020 год – 905 468,26 руб.,  2021 год – 575 436,43 руб.,  2022 год – 1 649 000,00 руб.;  2023 год – 1 193 147,25 руб.,  2024 год – 1 199 370,93 руб.,  2025 год – 1 232 847,44 руб.</p> <p><b>-областной бюджет:</b>  2018 год – 0,00 руб.,  2019 год – 0,00 руб.,  2020 год – 195 531,74 руб.,  2021 год – 156 420,00 руб.,  2022 год – 1 187 987,74 руб.,  2023 год – 0,00 руб.,  2024 год – 0,00 руб.,  2025 год – 0,00 руб.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение позитивной динамики развития малого и среднего предпринимательства в районе;</li> <li>- оперативное финансирование работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района;</li> <li>- оперативное финансирование работ по формированию прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации;</li> <li>- повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района;</li> <li>- содействие повышению экологической безопасности населения Южского муниципального района и качество его жизни, а также повышению инвестиционной привлекательности Южского муниципального района;</li> <li>- рациональное и эффективное использование и охрана земель;</li> <li>- разработка проектной-сметной документации по объекту «Реконструкция централизованной системы водоснабжения в с.Талицы Южского района».</li> </ul>

## 2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

### 2.1. Малое и среднее предпринимательство

Развитие малого и среднего предпринимательства является одним из наиболее значимых направлений деятельности органов местного самоуправления в рамках решения вопросов социально-экономического развития территории, обозначенных в Стратегии социально-экономического развития Южского муниципального района до 2020 года.

Малое и среднее предпринимательство представляет собой специфический сектор экономики, создающий материальные блага при минимальном привлечении материальных, энергетических, природных ресурсов и максимальном использовании человеческого капитала. В то же время, данный сектор является важной сферой самореализации и самообеспечения населения, источником для создания рабочих мест и основой формирования среднего класса.

Показатели развития малого предпринимательства в Южском муниципальном районе до 2017 года, свидетельствуют об их позитивных тенденциях. По состоянию на 1 января текущего года в районе насчитывается 81 малых предприятия и 332 индивидуальных предпринимателей. Численность работающих в малом предпринимательстве составляет около 20% от общей численности, занятых в экономике. Сложившаяся отраслевая структура по количеству малых предприятий в последние годы практически не меняется. Усилия представителей малого бизнеса направлены в основном в отрасли пищевой, лёгкой промышленности и сферу потребительского рынка. Ситуацию, характеризующую развитие малого предпринимательства в районе за 2017 - 2021 годы, можно оценить по показателям, представленным в таблице 1.

Таблица 1.

#### Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	408	409	422	413	413	423
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей	чел.	1000	1000	1000	1050	1050	1050

Указанные в таблице 1 сведения о масштабах и динамике развития сектора малого и среднего предпринимательства не являются в полной мере точными. Это связано с получением статистических данных на основе выборочных обследований, постоянным изменением методики расчета, нерегулярностью статистического наблюдения за деятельностью индивидуальных предпринимателей.

Для дальнейшего развития сектора малого и среднего предпринимательства, очевидна актуальность принятия мер по поддержке малого и среднего предпринимательства органами государственной власти и местного самоуправления

Администрацией Южского муниципального района проводится большая работа по созданию благоприятных правовых и экономических условий для развития малого предпринимательства.

В рамках реализации муниципальных целевых программ, а также с помощью мер налогового регулирования, сектору малого и среднего предпринимательства оказывалась государственная и муниципальная поддержка. В 2016-2022 годах основными видами данной поддержки на муниципальном уровне были:

- субсидирование части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- субсидирование части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации;
- субсидирование части затрат в сфере образования;
- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования;
- имущественная поддержка СМСП;
- оказание поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства;
- оказание поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям на развитие племенного животноводства.

По итогам 2022 года имущественную поддержку получил один субъект малого и среднего предпринимательства.

С 1 января 2013 года на территории области введена патентная система налогообложения для индивидуальных предпринимателей, значительно упрощающая отчетность и облегчающая процесс ведения бизнеса.

Для создания благоприятного климата развития предпринимательства на территории муниципального района, в течение 4-х предыдущих лет не повышался корректирующий коэффициент базовой доходности для исчисления единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а в целях стимулирования развития социальных объектов применяются понижающие коэффициенты.

Для информирования заинтересованных граждан и субъектов предпринимательской деятельности о возможности и порядке получения



муниципальной поддержки на сайте Южского муниципального района созданы странички «Малый и средний бизнес», «Информация центра «Мой бизнес», «Информация для «самозанятых». Осуществлялась рекламно-информационная кампания в средствах массовой информации через газету «Светлый путь», проводились семинары и круглые столы.

С целью продвижения предприятий Южского муниципального района, а также их товаров и услуг, посредством размещения расширенной информации об основных направлениях деятельности предприятий, выпускаемой продукции, из бюджета Южского муниципального района ежегодно выделяются бюджетные ассигнования для участия в постоянно действующей выставке «Экономический потенциал Ивановской области».

Для коллегиального обсуждения наиболее важных проблем в развитии малого предпринимательства в районе действует координационный Совет при администрации Южского муниципального района.

В целях повышения качества предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, создания комфортных условий для получателей поддержки Администрацией Южского муниципального района разработан Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы».

С целью расширения доступности субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам в районе открыто представительство Ивановского государственного фонда поддержки малого предпринимательства, где предоставляется возможность получения микрозаймов.

В целях защиты интересов предпринимателей и повышения уровня взаимодействия органов власти и малого предпринимательства в районе осуществляет деятельность Некоммерческое партнерство «Защита прав и интересов предпринимателей города Южа и Южского района».

Принятые со стороны органов местного самоуправления муниципального района меры позволяют сохранить и развивать позитивную динамику роста в секторе малого и среднего предпринимательства, обеспечив при этом ежегодный рост налоговых поступлений в консолидированный бюджет Южского муниципального района и создание новых рабочих мест.

Вклад малого бизнеса в экономику и в формирование бюджетно-налоговой базы Южского муниципального района пока незначителен и не вполне соответствует уровню развития предпринимательства в Ивановской области. Малый бизнес ещё не в состоянии компенсировать спад крупного производства, произошедший в районе в середине 1990-х годов и обеспечить разнообразную и перспективную занятость молодёжи г. Южи.

Но именно этот сектор является своеобразным индикатором инновационной ориентации экономики района на ближайшие 10 лет.

Несмотря на положительную динамику развития малого и среднего предпринимательства, существует ряд причин и факторов, сдерживающих развитие данного сектора экономики, в том числе:

- нестабильность законодательной базы, регулирующей деятельность субъектов малого и среднего бизнеса;

- дефицит материальных (зданий и помещений, оборудования) и финансовых ресурсов для развития малого и среднего предпринимательства;

- нехватка квалифицированных кадров и недостаток у предпринимателей навыков ведения бизнеса, опыта управления;

- высокая административная нагрузка на малый бизнес, в том числе, необходимость ведения с 2013 года полноценного бухгалтерского учета;

- административные барьеры и недостаточно эффективное взаимодействие контролирующих и надзорных органов.

Отрицательное влияние на развитие малого и среднего бизнеса оказывает также низкая платежеспособность населения и недобросовестная конкуренция. Успешное развитие малого и среднего бизнеса в значительной степени зависит от обеспеченности предпринимателей финансовыми ресурсами как долгосрочного, так и краткосрочного характера. Мобилизация серьезных денежных средств невозможна без развития инфраструктуры рынка финансовых услуг, расширения номенклатуры используемых финансовых инструментов, а также интенсификации конкуренции среди участников финансового рынка.

Обозначенные проблемы, сдерживающие развитие предпринимательства будут связаны с дальнейшей реализацией мер по поддержке малого и среднего предпринимательства на государственном, региональном и муниципальном уровнях, включая проводимую налоговую политику.

Таким образом, развитие малого и среднего предпринимательства является одним из главных факторов, определяющим устойчивое развитие экономики всего района на перспективу и поэтому поддержку предпринимательства необходимо рассматривать в качестве одного из приоритетных направлений социально-экономического развития Южского муниципального района.

## **2.2. Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района.**

В целях обеспечения эффективного и рационального использования земельных ресурсов, получения дополнительных доходов в бюджет Южского муниципального района необходимо своевременное выполнение мероприятий в рамках настоящей Программы.

В соответствии с действующим законодательством, процедуре предоставления земельных участков, предшествует процедура проведения работ по формированию земельных участков, установление их границ на

местности, а также выполнение топографической съемки. Сформированные земельные участки за счет средств бюджета Южского муниципального района оформляются для строительства муниципальных объектов и оформления прав собственности Южского муниципального района на земельные участки.

В целях исполнения требований федерального и регионального законодательства, которыми установлено, что граждане, имеющие трёх и более детей, имеют право приобрести бесплатно, в том числе для индивидуального жилищного строительства, без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, в рамках реализации требований областного законодательства на протяжении четырех лет проводится работа по бесплатному предоставлению земельных участков семьям, родившим или усыновившим третьего и последующих детей. По инициативе Администрации Южского муниципального района Советом Южского муниципального района был утвержден Порядок бесплатного предоставления в собственность гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Южского муниципального района Ивановской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые неразграничена. По данным мониторинга в районе насчитывается 200 семей, имеющих трех и более детей. За предыдущий и текущий годы было предоставлено в собственность 79 участков вышеуказанным категориям граждан.

В 2022 году проводилась работа по формированию земельных участков, пользующихся повышенным спросом: для строительства объектов торговли, для индивидуального жилищного строительства и прочие. В результате проведенной работы было заключено 68 договоров аренды земельных участков площадью 396759 кв.м.

В целях реализации на территории Южского муниципального района Концепции использования и распоряжения земельными ресурсами, а также увеличения доходов от аренды и продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности и собственности Южского муниципального района, проводятся торги по продаже земельных участков и по продаже права на заключение договоров аренды на них. Объектом купли-продажи могут быть только земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет.

Информация по количеству сформированных земельных участков за счет средств бюджета Южского муниципального района представлена в таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1.	Количество сформированных земельных участков	шт.	40	30	30	35	1	3

Основным фактором, сдерживающим проведение работ по формированию земельных участков, является недостаточное финансирование бюджетных ассигнований на выполнение данного вида работ. Для решения данной проблемы разработана подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района Ивановской области».

### **2.3. Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации.**

Надлежащее оформление права собственности, своевременная техническая инвентаризация муниципальной собственности является залогом целостности всего муниципального имущества.

Наличие кадастрового паспорта на объект недвижимости является обязательным требованием при проведении государственной регистрации права муниципальной собственности, оформления земельного участка под объектом недвижимости. С целью постановки объекта капитального строительства на государственный кадастровый учет необходимо изготовление технического плана.

На территории Южского муниципального района есть объекты недвижимости, на которые еще не зарегистрированы права муниципальной собственности в Управлении Росреестра по Ивановской области, что связано с отсутствием технической документации на данные объекты. Поэтому работы по изготовлению технической документации (технических планов) на объекты недвижимости, а также по проведению оценочных работ в отношении муниципального имущества и земельных участков являются востребованными.

Кроме того, на территории района осуществляется строительство новых объектов: дороги, линейные объекты и т.д., для оформления прав на них также требуется техническая документация и проведение оценочных работ их стоимости.

Ежегодно осуществляется приватизация муниципального имущества Южского муниципального района. С целью определения начальной цены продажи данных объектов проводятся оценочные работы. Проведение данных работ необходимо и при проведении торгов на право заключения договоров аренды на муниципальное имущество и земельные участки.

Основной проблемой, стоящей перед Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района Ивановской области, в сфере оформления права муниципальной собственности на объекты недвижимости является устаревшая техническая документация или ее полное отсутствие. Для решения указанной проблемы разработана подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района Ивановской области на недвижимое имущество и его инвентаризации».

## 2.4. Инвестиционный климат и инвестиционная активность

Высокая инвестиционная активность является ключевым фактором динамичного развития экономики района. Повышение инвестиционной активности и улучшение инвестиционного климата являются важнейшими задачами социально-экономического развития района. Органы местного самоуправления Южского муниципального района прикладывают значительные усилия в данном направлении. В районе создана рабочая группа по экспертизе инвестиционных проектов, размещению производительных сил и инвестиций на территории Южского муниципального района (далее по тексту - Рабочая группа).

Рабочая группа осуществляет комплексное рассмотрение инвестиционных проектов и готовит экспертное заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации инвестиционного проекта, а также о предоставляемых инвесторам форм поддержки, принятых в нормативных правовых актах Южского муниципального района.

С целью стимулирования привлечения инвестиций, в районе приняты нормативные правовые акты, направленные на осуществление инвестиционной деятельности, в которых отражены условия, регулирующие инвестиционную деятельность и применяемые формы поддержки, оказываемые инвесторам. Советом Южского муниципального района принято положение о муниципально-частном партнерстве в Южском муниципальном районе.

Для информирования заинтересованных деловых кругов о потенциальных инвестиционных возможностях района создана информационная база инвестиционных предложений, которая размещена на официальном сайте муниципального образования «Южский муниципальный район» и на официальных интернет-ресурсах инвестиционного портала Ивановской области.

Объем инвестиций в основной капитал без учета малых предприятий за 2017 году - 37,4 млн.руб., в 2018 году – 69,12 млн.руб., в 2019 году - 150,253 млн.руб., в 2020 году 67,2 млн.руб.. в 2021 году 127,7. По оценке в 2022 году планируются привлечение инвестиций в объёме – 103,9 млн. рублей.

Таблица 2.

### Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере инвестиционной активности

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1.	Инвестиции в основной капитал	млн. руб.	37,4	69,12	150,253	67,2	127,7	103,9

Невысокий уровень инвестиционной привлекательности Южского муниципального района обусловлен рядом причин:

- низким уровнем развития транспортной, коммуникационной инфраструктуры, сдерживающим приход инвестора;
- низким уровнем доходов населения;
- отсутствием инвестиционных площадок, обеспеченных объектами инженерной и транспортной инфраструктуры, предназначенных для размещения инвесторами промышленных объектов;
- низким уровнем развития механизма муниципально-частного партнерства в целях привлечения инвестиций для реализации значимых инвестиционных проектов;
- слабое вовлечение бизнеса в процесс разработки и реализации инвестиционных программ и проектов.

## **2.5. Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района.**

Финансовое обеспечение реализации программы предполагает финансирование из местного бюджета работ по подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территорий.

Средства бюджета направляются на разработку (корректировку) документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территорий, в том числе обновление топографических съемок, описание границ населенных пунктов, границ территориальных зон, устанавливаемых правилами землепользования и застройки, в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости".

Правовые нормы, регулирующие подготовку документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территорий, содержатся в Градостроительном кодексе Российской Федерации.

## **2.6. Использование и охрана земель на территории Южского муниципального района.**

Подпрограмма по использованию и охране земель на территории Южского муниципального района направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики Южского муниципального района.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемой устойчивого социально – экономического развития Южского муниципального района Ивановской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне муниципального района можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Целями Подпрограммы являются предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного использования и улучшения земель Южского муниципального района.

Для достижения поставленных целей предполагается решение следующих задач:

- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;
- повышение эффективности использования и охраны земель, обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений.

Реализация данной подпрограммы будет содействовать следующему:

- упорядочению землепользования;
- вовлечение в оборот новых земельных участков;
- повышению инвестиционной привлекательности Южского муниципального района;
- более эффективному использованию и охране земель.

## **2.7. Комплексное развитие сельских территорий Южского муниципального района.**

Большинство сельских населенных пунктов Южского муниципального района характеризуется бытовой неустроенностью. Низкая оплата труда, а также отсутствие рабочих мест при недостаточном уровне оказания социальных услуг, необеспеченностью жильем создают для населения, особенно для молодежи, непривлекательность проживания в сельской местности. Из-за отсутствия достойного заработка на селе трудоспособное население среднего возраста вынуждено искать работу за пределами района. Молодежь уезжает в города на постоянное место жительства.

Причиной сложившейся в течении нескольких десятилетий неблагоприятной ситуации в развитии села являются: остаточный принцип финансирования развития социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности, преобладание дотационности бюджетов сельских поселений, высокий уровень затратности развития сельских территорий.

В результате на селе сложилась неблагоприятная демографическая ситуация, преобладает низкий уровень развития инженерной и социальной инфраструктуры.

Совокупность указанных факторов пагубно отражаются на перспективах оздоровления сельской экономики.

Таким образом, целесообразность разработки подпрограммы обусловлена:

- необходимостью поддержки развития социальной сферы и инженерного обустройства населенных пунктов сельских поселений;
- необходимостью создания условий здорового образа жизни для молодого поколения;
- необходимостью развития несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности, расширения рынка труда, развития процессов самоуправления в целях активизации человеческого потенциала.

### **3. Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы**

Основными целями реализации муниципальной программы является создание в Южском муниципальном районе благоприятного инвестиционного климата и условий для развития малого бизнеса в приоритетных отраслях экономики, повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Южского муниципального района.

Реализация программы позволит добиться следующих основных результатов:

- обеспечение позитивной динамики развития малого и среднего предпринимательства в районе (увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 3,2% до 2025 года);
- оперативное финансирование работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района (ежегодное формирование свыше 35 земельных участков в год);
- оперативное финансирование работ по формированию прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации;
- повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района.

Целевые показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации муниципальной программы (в том числе по годам реализации) представлены в нижеследующей таблице.



Таблица 3.

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации  
Программы**

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Объём инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	руб.	929	1759	5246	291	569	1572	20565	959	730
2.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях, у ИП в общей численности занятого населения	%	9,7	10,7	10,8	10,9	10,9	11	11,1	11,2	11,2
3.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения	ед.	176,4	179,4	179,9	179,9	179,7	181,8	184	186,1	185
4.	Количество сформированных земельных участков	шт.	40	30	30	35	36	35	35	35	35
5.	Количество технических планов и технических паспортов	шт.	50	30	30	35	35	35	35	35	35
6.	Количество отчетов об оценке	шт.	10	18	25	25	25	25	25	25	25
7.	Проведение торгов по продаже права аренды на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения	уч.	0	0	0	8	10	15	15	15	15

8.	Количество проводимых проверок по контролю использования земель сельскохозяйственного назначения	ед.	0	0	0	20	40	45	45	45	45
9.	Количество проверок по контролю соблюдения требований земельного законодательства: - гражданами; - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	ед.	0	0	0	20	25	30	30	30	30
			0	0	0	0	2	3	3	3	3
10.	Размещение на сайте Администрации Южского муниципального района памяток по соблюдению требований земельного законодательства	ед.	0	0	0	1	1	1	1	1	1
11.	Проведение мероприятий (субботников) по очистке населенных пунктов Южского муниципального района от мусора	ед.	0	0	0	1	2	2	2	2	2
12.	Ввод в действие локальных водопроводов в сельской местности	км.	0	0	0	0	0,3	0	0	0	0
13.	Обеспеченность сельского населения питьевой водой нормативного качества	%	0	0	0	0	0	28,6	0	0	0

Муниципальная программа реализуется посредством семи подпрограмм:

1) подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства» - объединяет в себе меры финансовой и имущественной форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района» - включает в себя комплекс мер по формированию перечня земельных участков на территории Южского муниципального района необходимых для:

– предоставления на безвозмездной основе льготным категориям граждан;

– проведения торгов (аукционов и конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды на них;

– для проектирования и строительства муниципальных объектов.

3) подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации» - включает в себя меры, направленные на изготовление технической документации на объекты недвижимости, являющиеся собственностью Южского муниципального района, с целью дальнейшей государственной регистрации прав собственности, изготовление отчетов об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости и отчетов об оценке арендной платы за муниципальное имущество с целью проведения торгов по продаже имущества (в том числе земельных участков) либо прав аренды на него, а также оценка имущества в рамках его инвентаризации.

4) подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды» - включает в себя комплекс мер, направленных на повышение инвестиционной привлекательности и инвестиционной активности;

5) подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района» - включает в себя комплекс мер, направленных на обеспечение устойчивого развития территории, развитие инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры в интересах граждан, проживающих на территории сельских поселений, а так же на обеспечение в полном объеме полномочий в области градостроительной деятельности.

6) подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Южского муниципального района» - включает в себя предотвращение и ликвидацию загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного использования и улучшения земель Южского муниципального района.

7) подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Южского муниципального района» - включает в себя повышение уровня обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Развитие малого и среднего предпринимательства
Срок реализации подпрограммы	2018-2025г.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. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	1.Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и повышение предпринимательской активности в Южском муниципальном районе.
Задачи подпрограммы	1.Эффективное использование имеющихся в районе резервов. 2.Обеспечение конкурентоспособности малых и средних предприятий. 3.Сохранение стабильности условий их деятельности. 4.Превращение малого бизнеса в ключевой сектор экономики района.
«Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2018 год – 135 000,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб., 2021 год - 9 100,00 руб., 2022 год – 135 000,00 руб.; 2023 год – 135 000,00 руб.; 2024 год – 135 000,00 руб.; 2025 год – 135 000,00 руб. - бюджет Южского муниципального района:

	2018 год – 135 000,00 руб., 2019 год – 0,00 руб., 2020 год – 0,00 руб., 2021 год - 9 100,00 руб., 2022 год – 135 000,00 руб.; 2023 год – 135 000,00 руб.; 2024 год – 135 000,00 руб.; 2025 год – 135 000,00 руб
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация подпрограммы в перспективе 2018-2025 гг. позволит обеспечить достижение следующих основных результатов: – будет обеспечена позитивная динамика развития малого и среднего предпринимательства в Южском муниципальном районе; – число субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту подпрограммы - СМСП) увеличится на 3,2% к 2025 году; – доля работников, занятых в секторе малого и среднего предпринимательства, увеличится за период реализации программы на 0,9% и составит около 20% занятого населения; – муниципальная поддержка будет предоставлена 15 субъектам малого и среднего предпринимательства (за период 2018-2025 гг); – возрастут налоговые отчисления сектора малого и среднего предпринимательства в бюджеты всех уровней.

## 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих основных мероприятий:

### 2.1. Поддержка малого и среднего предпринимательства.

Исполнителем основного мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

**2.1.1. Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.** Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

Субсидирование производится в размере 90% от общей суммы указанных затрат и не более 10 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 20 тыс. руб. на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год).

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 3 субъекта малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

**2.1.2. Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в сфере образования**

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

Субсидирование производится в размере 80% фактически понесенных затрат, но не более 5 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 15 тыс. рублей на одного СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в год).

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 10 СМСП и организаций, образующих ИП СМСП.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

**2.1.3. Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, связанных с оплатой услуг по сертификации.**

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

Субсидирование производится в размере не более 80% указанных затрат и не более 30 тысяч рублей на одного СМСП в год.

Порядок рассмотрения заявок, а также порядок и условия оказания поддержки устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей подпрограмме.

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 5 СМСП и организаций, образующих ИП СМСП.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

***2.1.4. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.***

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

Субсидирование производится в размере, не более 80% документально подтвержденных затрат, но не более 45 тыс. рублей на одного СМСП в течение финансового года.

Порядок рассмотрения заявок, а также порядок и условия оказания поддержки устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящей подпрограмме.

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 3 субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

***«2.1.5. Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход».***

Оказание имущественной поддержки СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной, безвозмездной основе или на льготных условиях с учётом его целевого использования и соблюдения требований, установленных ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящей подпрограмме.

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 3 субъектов малого и среднего предпринимательства.

Исполнителями мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района в лице отдела

экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.»;

#### ***2.1.6. Стимулирование деятельности в сфере промышленности.***

Предоставление земельных участков без проведения торгов необходимых для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт в порядке подпункта 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ.

Исполнителями мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Срок выполнения мероприятия – 2019-2025 г.г.

#### ***2.1.7. Предоставление информационно-консультационной поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности.***

Предоставление информационно-консультационной поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности органами местного самоуправления:

- 1) организация проведения выставок, ярмарок, конференций или содействия в их проведении;
- 2) размещение информационно-рекламных материалов или содействия в их размещении, за исключением материалов программ в области обороны страны и безопасности государства.

Исполнителями мероприятия подпрограммы выступает: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Срок выполнения мероприятия – 2019-2025 г.г.



### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)								
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях, у ИП в общей численности занятого населения	%	9,7	10,7	10,8	10,9	10,9	11	11,1	11,2	11,2
2	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения	ед.	176,4	179,4	182,1	184,7	185,2	186,0	186,9	186,9	186,9
3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку в рамках реализации подпрограммы	ед.	0	1	1	1	1	1	4	4	4
4	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших меру стимулирования в виде предоставления земельных участков без проведения торгов необходимых для осуществления деятельности	ед.	0	0	1	1	1	1	1	1	1
5	Количество проведенных выставок, ярмарок, конференций или содействие в их проведении	шт.	0	0	1	1	1	1	1	1	1
6	Количество лиц, которым оказана информационно-консультационная поддержка	лиц	0	0	1	1	1	1	1	1	1

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 Южского муниципального района.



	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		45 000,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	45000,00
1.3.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой услуг по сертификации	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	25 000,00	0,00	0,00	9 100,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25000,00
	бюджетные ассигнования		25 000,00	0,00	0,00	9 100,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25000,00
	-областной бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		25 000,00	0,00	0,00	9 100,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
1.4.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	45 000,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	45000,00
	бюджетные ассигнования		45 000,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	45000,00
	-областной бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		45 000,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	45000,00
1.5.	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход»	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджетные ассигнования		*	*	*	*	*	*	*	*

	-областной бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		*	*	*	*	*	*	*	*
1.6.	Стимулирование деятельности в сфере промышленности	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства,	*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджетные ассигнования	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	*	*	*	*	*	*	*	*
	-областной бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		*	*	*	*	*	*	*	*
1.7.	Предоставление информационно-консультационной поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства,	*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджетные ассигнования	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	*	*	*	*	*	*	*	*
	-областной бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		*	*	*	*	*	*	*	*

*(Табл. раздела 4 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 17.01.2022 №10-п, от 31.01.2022 №83-п)*

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде  
возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для  
участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий

финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.5. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

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

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 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 3.3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности



предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;
- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;
- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;
- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;
- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;
- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- 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;
- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского

муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

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

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

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

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания выставочно-ярмарочных мероприятий.

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

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копию договора аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копию акта выполненных работ по договору аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.4 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;

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

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

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.

3.5 Документы, предусмотренные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 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.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях производится в размере 90% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 10 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 20 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год)

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

3.11 Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность

сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

3.12 Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района 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 о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

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

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. 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.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.3 настоящего Порядка.

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

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении муниципальной поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_ Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).





Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	На 1 января 20__ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	На 1 января 20__ года (Год оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Первый год после оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	Среднесписочная численность работников (без	ед.				

	внешних совместителей)					
4	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				

Руководитель организации

/ \_\_\_\_\_ /

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

### I. Информация по организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>);
2. Паспортные данные <\*>;
3. Организационно-правовая форма;
4. Форма собственности;
5. Адрес;
6. Телефон/факс;
7. E-mail;
8. Ф.И.О., телефон руководителя;
9. Основной вид деятельности;
10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
11. Численность работающих на дату заполнения карточки;

### II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

1. Создание новых рабочих мест;
2. Сохранение рабочих мест;
3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления
4. Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчетный период.

-----  
<\*> Для физических лиц.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**РАСЧЕТ**  
**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях**

Получатель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование СМСП)  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_  
р/сч. \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
кор. счет \_\_\_\_\_  
По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Период проведения выставочно-ярмарочного мероприятия: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.  
Название выставочно-ярмарочного мероприятия: \_\_\_\_\_

Дата оплаты	Сумма затрат СМСП по аренде выставочных площадей, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП по аренде выставочных площадей	Размер субсидии, рублей гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,9	
		0,9	
<b>Итого</b>	-	-	
<b>Итого к оплате, рублей*</b>			

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 20 тыс. рублей.

От СМСП:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

### Отчет о финансово-экономических показателях работы

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		Предыдущий год	Текущий год
1	Объем реализации продукции (выручка) * (тыс. руб.)		
2	Количество создаваемых рабочих мест		
3	Оплата труда (средняя)		
4	Обязательные отчисления: - отчисления во внебюджетные фонды		
5	Налоговые отчисления ** в том числе отчет по НДФЛ		
6	Чистый доход*		

\* - форма 2 баланса

\*\* - документы об авансовых платежах (УСН)

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде  
возмещения части затрат в сфере образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП, заявитель) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП, заявитель), в виде возмещения части затрат в сфере образования в рамках реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации по открытым заявителем видам деятельности, программ профессиональной переподготовки) (далее Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат в сфере образования в рамках реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации по открытым заявителем видам деятельности, программ профессиональной переподготовки), для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.5. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ.**

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

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

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том

числе основания для возврата предложений(заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения(заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 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 3.3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;
- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;
- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;
- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;
- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;
- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- 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;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

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

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора 2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течении 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

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

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений 9 (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 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 3.3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности

предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;
- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;
- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;
- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;
- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;
- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- 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;
- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского

муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.2 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.2 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

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

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания обучения.

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

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия договора на оказание образовательных услуг, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия платежного документа, подтверждающего факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

3.4 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;

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

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

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.



3.5 Документы, предусмотренные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 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.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП в сфере образования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 5 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 15 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год)

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

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

3.12 Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района 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 о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

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

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. 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.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.3 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и  
организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего  
предпринимательства, в виде возмещения части затрат в сфере образования

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной поддержки**

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в  
виде субсидирования части затрат в сфере образования.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию  
(размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем  
участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим  
отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или  
индивидуального предпринимателя (если имеется).

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки

№ п/п	Наименование документов
<p>Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя.</p>	

Сдал \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,  
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде возмещения части затрат в сфере образования

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	На 1 января 20__ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	На 1 января 20__ года (Год оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Первый год после оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
	Среднесписочная					

3	численность работников (без внешних совместителей)	ед.				
4	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и  
организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде возмещения части затрат в сфере образования

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

I. Информация по организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>):
2. Паспортные данные <\*>:
3. Организационно-правовая форма:
4. Форма собственности:
5. Адрес:
6. Телефон/факс:
7. E-mail:
8. Ф.И.О., телефон руководителя:
9. Основной вид деятельности:
10. Основные виды выпускаемой продукции  
(работ, услуг):
11. Численность работающих на дату заполнения  
карточки:

II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

1. Создание новых рабочих мест:
2. Сохранение рабочих мест:
3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату  
подачи заявления
4. Финансовый результат хозяйственной деятельности  
СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за  
последний отчетный период.

-----  
<\*> Для физических лиц.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_



Приложение № 4 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организациям,  
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего  
предпринимательства,  
в виде возмещения части затрат в сфере образования

**РАСЧЕТ**  
субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства  
в сфере образования

Получатель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование СМСП)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

кор. счет \_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Период обучения: с \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Название курсов: \_\_\_\_\_

Дата оплаты	Сумма затрат СМСП в сфере образования, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП в сфере образования	Размер субсидии, рублей
			гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,8	
		0,8	
<b>Итого</b>	-	-	
<b>Итого к оплате, рублей*</b>			

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 15 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и  
среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде возмещения части затрат в сфере образования

**Отчет о финансово-экономических показателях работы**

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		Предыдущий год	Текущий год
1	Объем реализации продукции (выручка) * (тыс. руб.)		
2	Количество создаваемых рабочих мест		
3	Оплата труда (средняя)		
4	Обязательные отчисления: - отчисления во внебюджетные фонды		
5	Налоговые отчисления ** в том числе отчет по НДФЛ		
6	Чистый доход*		

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде  
возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), в виде возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации, для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.5. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

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

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 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 3.3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в

результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;
- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;
- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;
- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;
- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;
- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- 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;
- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и

среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

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

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

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

#### **3.1 Условия предоставления Субсидии:**

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев с даты оказания услуг по сертификации.

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

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия платежного документа, подтверждающего факт и размер оплаты услуг по сертификации, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

3.4 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;

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

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

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.

3.5 Документы, предусмотренные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 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.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП, связанных с оплатой услуг по сертификации производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 30 тыс. рублей по одному мероприятию.

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

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

3.12 Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере,

определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района 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 о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий

условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

#### 5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. 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.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

#### 5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.3 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и  
среднего предпринимательства  
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки  
субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде возмещения части затрат,  
связанных с оплатой услуг по сертификации

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации.  
Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:  
Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_ Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки

№ п/п	Наименование документов
Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя.	

Сдал \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства  
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,  
связанных с оплатой услуг по сертификации

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	На 1 января 20 __ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	На 1 января 20 __ года (Год оказания поддержки)	На 1 января 20 __ года (Первый год после оказания поддержки)	На 1 января 20 __ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				

3	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	ед.				
4	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				

Руководитель организации

/ \_\_\_\_\_ /

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.



Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации

### **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

I. Информация по организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>):

2. Паспортные данные <\*>:

3. Организационно-правовая форма:

4. Форма собственности:

5. Адрес:

6. Телефон/факс:

7. E-mail:

8. Ф.И.О., телефон руководителя:

9. Основной вид деятельности:

10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг):

11. Численность работающих на дату заполнения карточки:

II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

1. Создание новых рабочих мест:

2. Сохранение рабочих мест:

3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления

4. Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчетный период.

-----  
<\*> Для физических лиц.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства  
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,  
связанных с оплатой услуг по сертификации

**РАСЧЕТ**  
**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства**  
**по оплате услуг сертификации**

Получатель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование СМСП)  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
кор. счет \_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Название услуги по сертификации: \_\_\_\_\_

Дата оплаты	Сумма затрат СМСП по оплате услуг сертификации, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП по оплате услуг сертификации	Размер субсидии, рублей  гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,8	
		0,8	
<b>Итого</b>	-	-	
<b>Итого к оплате, рублей*</b>			

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 30 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации

### Отчет о финансово-экономических показателях работы

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		Предыдущий год	Текущий год
1	Объем реализации продукции (выручка) * (тыс. руб.)		
2	Количество создаваемых рабочих мест		
3	Оплата труда (средняя)		
4	Обязательные отчисления: - отчисления во внебюджетные фонды		
5	Налоговые отчисления ** в том числе отчет по НДФЛ		
6	Чистый доход*		

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную  
деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с  
приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета Южского муниципального района субъектам СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность на территории Южского муниципального района, части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

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

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

1.5. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

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

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 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 3.3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в

результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

- 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;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и



среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

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

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

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

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования.

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

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия договора купли-продажи сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования по соответствующему договору, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.4 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;

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

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

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.

3.5 Документы, предусмотренные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 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.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 45 тыс. рублей п на одного СМСП в течение финансового года.

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

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

3.12 Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района 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 о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

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

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. 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.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.3 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и  
среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную  
деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением  
сельскохозяйственной техники и оборудования

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в  
виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной  
техники и оборудования.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию  
(размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем  
участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим  
отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или  
индивидуального предпринимателя (если имеется).

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки

№ п/п	Наименование документов

Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя.

Сдал \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства,  
осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат,  
связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	На 1 января 20__ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	На 1 января 20__ года (Год оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Первый год после оказания поддержки)	На 1 января 20__ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	Среднесписочная численность работников (без	ед.				



	внешних совместителей)					
4	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				

Руководитель организации

/ \_\_\_\_\_ /

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность,  
в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением  
сельскохозяйственной техники и оборудования

### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

I. Информация по организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>):
2. Паспортные данные <\*>:
3. Организационно-правовая форма:
4. Форма собственности:
5. Адрес:
6. Телефон/факс:
7. E-mail:
8. Ф.И.О., телефон руководителя:
9. Основной вид деятельности:
10. Основные виды выпускаемой продукции  
(работ, услуг):
11. Численность работающих на дату заполнения  
карточки:

II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

1. Создание новых рабочих мест:
2. Сохранение рабочих мест:
3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату  
подачи заявления
4. Финансовый результат хозяйственной деятельности  
СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за  
последний отчетный период.

-----  
<\*> Для физических лиц.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства, осуществляющих  
сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат,  
связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства,  
связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования**

Получатель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование СМСП)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

кор. счет \_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование приобретаемого оборудования: \_\_\_\_\_

Количество единиц приобретаемого оборудования: \_\_\_\_\_

Акт приема-передачи оборудования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата оплаты	Сумма затрат СМСП на приобретение с/х техники и оборудования, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП на приобретение с/х техники и оборудования	Размер субсидии, рублей гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,8	
<b>Итого</b>	-	-	
<b>Итого к оплате, рублей*</b>			

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 45 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

### Отчет о финансово-экономических показателях работы

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		Предыдущий год	Текущий год
1	Объема реализации продукции (выручки) * (тыс. руб.)		
2	Количество создаваемых рабочих мест		
3	Оплата труда (средняя)		
4	Обязательные отчисления: - отчисления во внебюджетные фонды		
5	Налоговые отчисления ** в том числе отчет по НДФЛ		
6	Чистый доход*		

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)».

**Порядок  
оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также  
физическим лицам, не являющимся индивидуальными  
предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим  
«налог на профессиональный доход»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП) и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), осуществляется с соблюдением положений законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Южского муниципального района, регулирующих порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Южского муниципального района.

1.2. Имущественная поддержка предоставляется в форме передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной, безвозмездной основе или на льготных условиях. Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

1.3. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Южского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав СМСП) для предоставления его на долгосрочной основе, утверждается решением Совета Южского муниципального района.

1.4. Перечень имущества Южского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование СМСП, организациям, образующим ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на краткосрочной основе, формируется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области (далее – КУМИ) и утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района.

В перечень могут включаться земельные участки (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного

строительства), здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты.

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Имущественная поддержка оказывается СМСП, организациям, образующим ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) отнесение заявителей к СМСП и организациям, образующим ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) осуществление заявителем на территории Южского муниципального района деятельности по следующим приоритетным направлениям (соответствующим целевому назначению имущества, предоставляемого в качестве имущественной поддержки):

- производство товаров народного потребления;
- инновационная деятельность в отраслях экономики, ориентированная на выпуск конкурентоспособной продукции высоких технологий и потребительских качеств;

- благоустройство и обслуживание автомобильных дорог общего пользования местного значения Южского муниципального района и сельских поселений Южского муниципального района;

- оказание бытовых услуг населению (пошив и ремонт обуви, одежды, ремонт сложной бытовой техники и теле-, радиоаппаратуры, парикмахерские услуги, художественная фотография, химчистка и крашение, прокат, ремонт часов, мебели, услуги, оказываемые одновременно в комплексе по индивидуальному моделированию и пошиву одежды, созданию коллекций моделей одежды, пошиву костюмов для творческих коллективов);

- организация общественного питания;
- осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярного сообщения между населенными пунктами Южского муниципального района;

- детский оздоровительный отдых;

в) добросовестность арендаторов имущества, находящегося в собственности Южского муниципального района (отсутствие задолженности по арендным платежам и нарушений иных обязательств, установленных договором аренды);

г) отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявления об оказании имущественной поддержки;

д) размер средней заработной платы работников, работодателем

которых является СМСП или организация, образующая ИП СМСП, должен быть не ниже величины одного прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области на дату подачи заявления об оказании имущественной поддержки.

При предоставлении имущественной поддержки организациям, образующим ИП СМСП, требование соблюдения условия, предусмотренного подпунктом б), не учитывается.

2.2. В целях оказания имущественной поддержки СМСП, организаций, образующих ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим:

КУМИ предоставляет в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее – Отдел) информацию об имуществе, предназначенном для оказания имущественной поддержки СМСП, организаций, образующих ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим с указанием:

- наименования имущества (сведений, характеризующих имущество);
- вида предоставляемого права на имущество;
- срока предоставления;
- размера арендной платы, если имущество передаётся в аренду.

Отдел данную информацию об имуществе направляет для опубликования в районную газету «Светлый путь», а также размещает на официальном сайте Южского муниципального района в сети Интернет по адресу: [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

2.3. Оказание имущественной поддержки СМСП, организациям, образующим ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, осуществляется в заявительном порядке. СМСП, организации, образующие ИП СМСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, претендующие на получение имущественной поддержки, обращаются с заявлением в Администрацию Южского муниципального района по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в течение 30 дней со дня опубликования в газете «Светлый путь». Также самостоятельно ими предоставляется информационная карточка согласно приложению № 2 к Порядку.

2.3.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий, 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 статьи 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 государственных органов, органов местного самоуправления организаций.

2.3.2. Отдел запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;
- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- документ о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;
- документ об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;
- документ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

2.4. Отдел совместно с координационным Советом по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Южского муниципального района осуществляет проверку представленных СМСП, и организациями, образующими ИП СМСП, документов в течение 20 дней после истечения срока подачи заявлений на получение имущественной поддержки.

2.5. Глава Южского муниципального района с учетом предложений координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства принимает решение:

- об оказании имущественной поддержки (в форме постановления);
- об отказе в оказании имущественной поддержки (с направлением заявителю письменного отказа);
- о проведении конкурса или аукциона на оказание имущественной поддержки.

2.6. При наличии нескольких заявок КУМИ проводится конкурс или аукцион в порядке, установленном Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса».

2.7. Отдел в течение 10 рабочих дней после проведения торгов, осуществляет подготовку и согласование с соответствующими структурными подразделениями администрации Южского муниципального района проекта постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества.



2.8. В случае если подана только одна заявка на оказание имущественной поддержки, Отдел в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки документов, представленных СМСП и организациями, образующими ИП СМСП, представляет проект постановления Администрации Южского муниципального района об оказании имущественной поддержки на подписание Главе Южского муниципального района.

2.9. КУМИ в течение 10 рабочих дней после подписания постановления об оказании имущественной поддержки обеспечивает заключение соответствующего договора с СМСП и организацией, образующей ИП СМСП, о передаче во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной или безвозмездной основе.

2.10. О принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Администрация в письменной форме уведомляет СМСП и организации, образующие ИП СМСП. В случае отказа в предоставлении поддержки, в уведомлении указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования.

2.11. В случае если не подана ни одна заявка, Отдел вправе осуществить повторное размещение информации об имуществе, предназначенном для оказания имущественной поддержки.

2.12. Запрещается продажа переданного СМСП, организациям, образующим ИП СМСП, имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, организации, образующей ИП СМСП, физическом лице, применяющем специальный налоговый режим:

Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_ Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки

№ п/п	Наименование документов
<p>Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя.</p>	

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

### I. Информация по организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>):
2. Паспортные данные <\*>:
3. Организационно-правовая форма:
4. Форма собственности:
5. Адрес:
6. Телефон/факс:
7. E-mail:
8. Ф.И.О., телефон руководителя:
9. Основной вид деятельности:
10. Основные виды выпускаемой продукции  
(работ, услуг):
11. Численность работающих на дату заполнения  
карточки:

### II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

1. Создание новых рабочих мест:
2. Сохранение рабочих мест:
3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату  
подачи заявления
4. Финансовый результат хозяйственной деятельности  
СМСП и организациями, образующими ИП СМСП,  
физических лиц, применяющим специальный налоговый  
режим за последний отчетный период.

-----  
<\*> Для физических лиц.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_».

**1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского  
муниципального района**

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2018-2025 г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	1. Увеличение эффективности использования земельных участков.
Задачи подпрограммы	1. Оформление права муниципальной собственности на земельные участки. 2. Формирование достаточного количества земельных участков для последующего безвозмездного предоставления льготным категориям граждан. 3. Формирование земельных участков с целью их последующего предоставления с торгов. 4. Уточнение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности. 5. Обеспечение прав граждан и юридических лиц на приобретение земельных участков в собственность и аренду. 6. Установление границ муниципальных образований, населенных пунктов для последующего внесения данных сведений в государственный кадастр недвижимости. 7. Проведение комплексных кадастровых работ на территории Южского муниципального района. 8. Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения с целью вовлечения их в оборот.
Объемы ресурсного	Общий объем бюджетных ассигнований:

<p>обеспечения подпрограммы</p>	<p>2018 год – 849 166,67 руб.,  2019 год – 1 010 000,00 руб.,  2020 год – 545 000,00 руб.,  2021 год – 432 415,14 руб.;  2022 год – 260 000,00 руб.,  2023 год – 504 147,25 рублей;  2024 год – 510 370,93 рублей.  2025 год – 543 847,44 рублей</p> <p>- бюджет Южского муниципального района:  2018 год – 849 166,67 руб.,  2019 год – 1 010 000,00 руб.,  2020 год – 349 468,26 руб.,  2021 год – 275 995,14 руб.;  2022 год – 260 000,00 руб.,  2023 год – 504 147,25 рублей;  2024 год – 510 370,93 рублей;  2025 год – 543 847,44 рублей.</p> <p>- областной бюджет:  2018 год – 0,00 руб.,  2019 год – 0,00 руб.,  2020 год – 195 531,74 руб.,  2021 год – 156 420,00 руб.,  2022 год – 0,00 руб.,  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей.  2025 год – 0,00 рублей</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование земельных участков на территории Южского муниципального района;</li> <li>- вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения;</li> <li>- исправление кадастровых ошибок в отношении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;</li> <li>- исправление кадастровых ошибок в отношении земельных участков в границах одного квартала ежегодно, в результате проведения комплексных кадастровых работ.</li> </ul>

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

В рамках реализации подпрограммы осуществляется финансирование работ по формированию и уточнению границ земельных участков на территории Южского муниципального района.

Формирование земельного участка предполагает выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для

осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (кадастровые работы), осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка.

Формирование земельных участков необходимо:

1. Для формирования перечня земельных участков на территории Южского муниципального района, предоставляемых на безвозмездной основе льготным категориям граждан, предусмотренным Законом Ивановской области от 31.12.2002 года № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»;

2. Для проведения торгов (аукционов и конкурсов) по приобретению земельных участков или права на заключение договоров аренды на них, что позволяет более рационально использовать земельные ресурсы Южского муниципального района и обеспечивает дополнительные поступления в районный бюджет.

3. При проектировании и строительстве муниципальных объектов.

4. Для оформления права муниципальной собственности на не востребуемые земельные доли в соответствии с Федеральным законом № 101-ФЗ от 24.07.2002 года «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Реализация подпрограммы предполагает выполнение основного мероприятия: управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия включает в себя следующие виды работ:

- ведение исковой работы о признании права собственности на земельные доли;
- сбор, уточнение и проверка сведений об объекте недвижимого имущества (границах земельного участка);
- межевание земельного участка;
- согласование границ земельного участка;
- сопровождение процедур государственного кадастрового учета;
- проведение комплексных кадастровых работ.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Срок выполнения мероприятия: 2018-2025 гг.

#### 4. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Количество сформированных земельных участков	шт.	30	30	35	136	35	35	30	30

#### 4. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы, руб.

«№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма, всего:										
	Бюджетные ассигнования		849166,67	1010000,00	545000,00	432 415,14	260 000,00	504 147,25	510 370,93	543 847,44
	- Бюджет Южского муниципального района		849166,67	1010000,00	349468,26	275 995,14	260 000,00	504 147,25	510 370,93	543 847,44
	- Областной бюджет		0,00	0,00	195531,74	156 420,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>1. Основное мероприятие «Управление и распоряжение земельными ресурсами»</i>	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	849166,67	1010000,00	545000,00	432 415,14	260 000,00	504 147,25	510 370,93	543 847,44
	Бюджетные ассигнования		849166,67	1010000,00	545000,00	432 415,14	260 000,00	504 147,25	510 370,93	543 847,44
	-Бюджет Южского муниципального района		849166,67	1010000,00	349468,26	275 995,14	260 000,00	504 147,25	510 370,93	543 847,44
	-Областной бюджет		0,00	0,00	195531,74	156 420,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Организация проведения кадастровых работ и государственного кадастрового учета земельных участков	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	475500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		475500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		475500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Организация проведения кадастровых работ в отношении земельных участков Южского муниципального района и проведение топографической съемки участков Южского муниципального района	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	660000,00	180 000,00	124 415,14	260 000,00	210 000,00	210 000,00	210 000,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	660000,00	180000,00	124 415,14	260 000,00	210 000,00	210 000,00	210 000,00



	Бюджет Южского муниципального района		0,00	660000,00	180000,00	124 415,14	260 000,00	210 000,00	210 000,00	210 000,00
1.3.	Проведение комплексных кадастровых работ	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	373666,67	0,00	245000,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	Бюджетные ассигнования		373666,67	0,00	245000,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	- Бюджет Южского муниципального района		373666,67	0,00	49468,26	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	- Областной бюджет		0,00	0,00	195531,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Разработка проектов планировки и межевания территории для проведения комплексных кадастровых работ на территории Южского муниципального района	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	350000,00	120000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	60 000,00	60 000,00
	Бюджетные ассигнования		0,0	350000,00	120000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	60 000,00	60 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,0	350000,00	120000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	60 000,00	60 000,00
1.5	Подготовка проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ.	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 147,25	140 370,93	173 847,44
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 147,25	140 370,93	173 847,44
	- бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 147,25	140 370,93	173 847,44
	- областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Проведение кадастровых работ в отношении неиспользуемых земель из состава земель сельскохозяйственного назначения	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	158 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	158 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	1 580,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет		0,00	0,00	0,00	156 420,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации
Срок реализации подпрограммы	2018-2025 г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по: - изготовлению технической документации на недвижимые объекты муниципальной собственности, - оценке муниципального имущества - формирование эффективной структуры собственности и системы управления имуществом, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций, максимизировать пополнение доходной части бюджета Южского муниципального района и снизить расходы районного бюджета на содержание имущества.
Задачи подпрограммы	1. Инвентаризация муниципальных объектов, корректировки реестров объектов муниципальной собственности, государственная регистрация прав собственности на объекты. 2. Приватизация муниципального имущества. 3. Обеспечение условий для пополнения местного бюджета от использования имущества муниципальной казны. 4. Пополнение муниципальной казны. 5. Проведение единой муниципальной политики в сфере имущественных и земельных отношений. 6. Формирование системы управления муниципальным имуществом муниципального образования.
Объемы ресурсного	Общий объем бюджетных ассигнований: 2018 год – 310 000,00 руб.,

обеспечения подпрограммы	2019 год – 254 000,00 руб., 2020 год – 214 000,00 руб., 2021 год – 264 000,00 руб.; 2022 год – 192 000,12 руб.; 2023 год - 254 000,00 руб.; 2024 год – 254 000,00 руб. 2025 год – 254 000,00 руб - бюджет Южского муниципального района: 2018 год – 310 000,00 руб., 2019 год – 254 000,00 руб., 2020 год – 214 000,00 руб., 2021 год – 264 000,00 руб.; 2022 год – 192 000,12 руб.; 2023 год - 254 000,00 руб.; 2024 год – 254 000,00 руб. 2025 год – 254 000,00 руб
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В целом за период реализации подпрограммы, по предварительной оценке, позволит к 2025 году достичь следующего: -увеличение доли муниципальных объектов недвижимости, имеющих техническую документацию; -увеличение доли муниципальных объектов недвижимости, право муниципальной собственности, на которые зарегистрировано.

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

В рамках реализации подпрограммы осуществляется финансирование работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района Ивановской области на недвижимое имущество и его инвентаризации.

В состав данных работ входит:

- изготовление технических планов и технических паспортов в отношении объектов капитального строительства, находящиеся в муниципальной собственности Южского муниципального района

- оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности;

- оценка имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности

- кадастровые работы по выявлению местоположения объектов, подготовка сведений о характерных точках контура объектов, вынос в натуру координат объектов.

Реализация подпрограммы позволит обеспечить оперативное финансирование работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района Ивановской области на недвижимое имущество и его инвентаризации, в связи с чем произойдёт значительное увеличение

доли муниципальных объектов недвижимости, право муниципальной собственности, на которые зарегистрировано.

Кроме того, подпрограмма позволит осуществлять финансирование оценочных работ, что позволит проводить своевременную приватизацию имущества, не участвующего в решении вопросов местного значения Южского муниципального района.

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Количество технических планов и технических паспортов	шт.	50	30	30	35	35	35	35	35	35
2.	Количество отчетов об оценке	шт.	10	18	25	25	25	25	25	25	25

#### 4. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия / источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма, всего:										
Бюджетные ассигнования		КУМИ администрации Южного муниципального района Ивановской области	310000,00	254000,00	214000,00	264000,00	192000,12	254000,00	254000,00	254000,00
Бюджет Южского муниципального района			310000,00	254000,00	214000,00	264000,00	192000,12	254000,00	254000,00	254000,00
1. Основное мероприятие «Управление и распоряжение имуществом»		КУМИ администрации Южного муниципального района Ивановской области	310000,00	254000,00	214000,00	264000,00	192000,12	254000,00	254000,00	254000,00
Бюджетные ассигнования			310000,00	254000,00	214000,00	264000,00	192000,12	254000,00	254000,00	254000,00
Бюджет Южского муниципального района			310000,00	254000,00	214000,00	264000,00	192000,12	254000,00	254000,00	254000,00
1.1	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	КУМИ администрации Южного муниципального района Ивановской области	100000,00	100000,00	60000,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		100000,00	100000,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		100000,00	100000,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Изготовление технических планов и технических паспортов в отношении объектов капитального строительства	КУМИ администрации Южного муниципального района Ивановской области	210000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		210000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		210000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Изготовление технических планов и технических паспортов в отношении объектов капитального строительства и изготовление актов обследования для снятия с кадастрового учета объектов капитального строительства	КУМИ администрации Южного муниципального района Ивановской области	0,00	154000,00	154000,00	204000,00	89000,12	154000,00	154000,00	154000,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	154000,00	154000,00	204000,00	89000,12	154000,00	154000,00	154000,00

	Бюджет Южского муниципального района		0,00	154000,00	154000,00	204000,00	89000,12	154000,00	154000,00	154000,00
1.4	Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
1.5	Кадастровые работы по выявлению местоположения объектов, подготовка сведений о характерных точках контура объектов, вынос в натуру координат объектов	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00

### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Формирование благоприятной инвестиционной среды
Срок реализации подпрограммы	2018-2025г.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	1.Создание благоприятного инвестиционного климата
Задачи подпрограммы	1.Повышение инвестиционной активности и улучшение инвестиционного климата являются важнейшими задачами социально-экономического развития района.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Выполнение мероприятий подпрограммы не требует выделения бюджетных ассигнований.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация подпрограммы в перспективе 2018-2025гг. позволит обеспечить достижение следующих основных результатов: - ежегодное увеличение объема инвестиций в основной капитал.

### 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

*1. Организация участия Южского муниципального района в выставках и ярмарках, проводимых на территории Ивановской области и в иных субъектах Российской Федерации, направленных на развитие экономического потенциала Южского муниципального района.*

Выполнение мероприятия предусматривает представление информации о предприятиях и организациях Южского муниципального района и инвестиционных предложениях и проектах, предлагаемых к реализации на территории Южского муниципального района, на выставочно-ярмарочных мероприятиях, проводимых на территории Ивановской области и в иных субъектах Российской Федерации. Участие в выставках (ярмарках) является средством продвижения предприятий района на внутренних внешних рынках, создания благоприятных экономических и имиджевых условий для развития инвестиционной сферы.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

## ***2. Информационное обеспечение инвестиционной деятельности.***

Выполнение мероприятия включает в себя:

- формирование базы данных инвестиционных предложений муниципальных образований Южского муниципального района и хозяйствующих субъектов на территории Южского муниципального района;

- размещение и обновление информации на инвестиционном портале «Инвестиции Ивановской области» в сети интернет;

- участие в формировании и актуализации интерактивной инвестиционной карты Ивановской области.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.

## ***3. Совершенствование нормативной правовой базы в сфере инвестиционной деятельности.***

Выполнение мероприятия предполагает постоянное совершенствование нормативной правовой базы, направленной на повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2025 гг.



### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Целевые показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации подпрограммы (в том числе по годам реализации) представлены в нижеследующей таблице.

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн . руб.	37,4	69,12	150,253	106,7	127,7	103,9	449,4	31,5	26,5
2.	Индекс физического объема инвестиций	%	96,6	172	203,2	67,6	114,1	73,0	405,0	6,7	80,3

Отчетные значения по целевому показателям № 1-2 определяются в соответствии с отчетностью Росстата.

### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области
Срок реализации подпрограммы	2018-2025 г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по: - разработке и внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки муниципальных образований Южского муниципального района; - внесение изменений в схему территориального планирования Южского муниципального района; - разработке карт (планов) муниципальных образований Южского муниципального района.
Задачи подпрограммы	Обеспечить формирование системы документов территориального планирования Южского муниципального района, в том числе: - своевременную разработку и утверждение документации по планировке территорий, планируемых для развития жилищного строительства, размещения объектов муниципального значения; - своевременное внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки в целях реализации проектов комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства; - провести описание границ населенных пунктов, границ территориальных зон, установленных правилами землепользования и застройки, в соответствии с

	<p>требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>- создать нормативную правовую основу для реализации на территории Южского муниципального района Градостроительного кодекса РФ.</p>
<p>Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы</p>	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2018 год – 325 819,55 руб.,</p> <p>2019 год – 420 000,00 руб.,</p> <p>2020 год – 342 000,00 руб.,</p> <p>2021 год – 26 341,29 руб.;</p> <p>2022 год – 2 249 987,62 руб.;</p> <p>2023 год – 300 000,00 руб.;</p> <p>2024 год – 300 000,00 руб.;</p> <p>2025 год – 300 000,00 руб.</p> <p>- бюджет Южского муниципального района:</p> <p>2018 год – 325 819,55 руб.,</p> <p>2019 год – 420 000,00 руб.,</p> <p>2020 год – 372 000,00 руб.,</p> <p>2021 год – 26 341,29 руб.;</p> <p>2022 год – 1 061 999,88 руб.;</p> <p>2023 год – 300 000,00 руб.;</p> <p>2024 год – 300 000,00 руб.;</p> <p>2025 год – 300 000,00 руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2018 год – 0,00 руб.,</p> <p>2019 год – 0,00 руб.,</p> <p>2020 год – 0,00 руб.,</p> <p>2021 год – 0,00 руб.,</p> <p>2022 год – 1 187 987,74 руб.,</p> <p>2023 год – 0,00 руб.;</p> <p>2024 год – 0,00 руб.</p> <p>2025 год – 0 00,00 руб.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</p>	<p>Реализация подпрограммы позволит обеспечить в 2018-2025 годах оперативное финансирование работ по разработке проектов внесения изменений в Генеральные планы, а также Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района с целью устранения выявленных нарушений в области градостроительной деятельности и приведения документов территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района в соответствие с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>

## 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

В рамках реализации подпрограммы осуществляется финансирование работ по разработке и внесение изменений в документы

территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области.

В состав данных работ входит:

- разработка генерального плана для Талицко-Мугреевского сельского поселения Южского муниципального района

- разработка местных нормативов градостроительного проектирования по Южскому муниципальному району Ивановской области

- разработка и внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки муниципальных образований Южского муниципального района

- внесение изменений в схему территориального планирования Южского муниципального района

- разработка карт (планов) муниципальных образований Южского муниципального района

- подготовка проектов внесения изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки

- проведение государственной историко-культурной экспертизы объекта культурного наследия регионального значения "Село Холуй. Исторический центр XVI - XIX вв.", расположенного по адресу: Ивановская область, Южский район, с. Холуй

- подготовка текстового и графического описания местоположения границ охранной зоны, перечня координат характерных точек этих границ в системе координат.

Ответственным исполнителем выполнения мероприятий подпрограммы выступает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области совместно со специализированными проектными организациями, привлекаемыми на основании муниципального контракта, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

### **3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы**

Целью реализации подпрограммы является:

Формирование правовой основы для осуществления градостроительной деятельности на территории Южского муниципального района, создание благоприятных условий для:

- устойчивого развития территории Южского муниципального района;
- улучшения среды жизнедеятельности человека на территории Южского муниципального района;

- снижения административных барьеров в строительстве;

- увеличения объемов жилищного строительства;

- сокращения сроков подготовки исходно-разрешительных документов для строительства.

Для реализации поставленных целей необходимо решить следующие основные задачи:

1) обеспечить формирование системы документов территориального планирования Южского муниципального района, в том числе:

- обеспечить своевременную разработку и утверждение документации по планировке территорий, планируемых для развития жилищного строительства, размещения муниципального значения;

- обеспечить своевременное внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки в целях реализации проектов комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства;

2) провести описание границ населенных пунктов, границ территориальных зон, установленных правилами землепользования и застройки, в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

3) обеспечить своевременную подготовку проектов внесения изменений в генеральные планы сельских поселений Южского муниципального района

- создать нормативную правовую основу для реализации на территории Южского муниципального района Градостроительного кодекса РФ.

Реализация программы рассчитана на 2018 - 2025 годы.

#### 4. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия / источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма, всего:			325819,55	420000,00	342000,00	26 341,29	2 249 987,62	300000,00	300000,00	300000,00
Бюджетные ассигнования			325819,55	420000,00	342000,00	26 341,29	2 249 987,62	300000,00	300000,00	300000,00
Бюджет Южского муниципального района			325819,55	420000,00	342000,00	26 341,29	1 061 999,88	300000,00	300000,00	300000,00
Областной бюджет			*	*	*	*	1 187 987,74	*	*	*
1. Основное мероприятие «Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области»			325819,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджетные ассигнования			325819,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет Южского муниципального района			325819,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет			*	*	*	*	*	*	*	*
1.1.	Разработка генерального плана для Талицко-Мугреевского сельского поселения Южского муниципального района	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	298419,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		298419,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		298419,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Разработка местных нормативов градостроительного проектирования по Южскому муниципальному району Ивановской области	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	27400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		27400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		27400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Основное мероприятие «Разработка и внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области»			0,00	420000,00	342000,00	26 341,29	1 589 987,62	300000,00	300000,00	300000,00
Бюджетные ассигнования			0,00	420 000,00	342 000,00	26 341,29	1 589 987,62	300000,00	300000,00	300000,00
Бюджет Южского муниципального района			0,00	420 000,00	342 000,00	26 341,29	401 999,88	300000,00	300000,00	300000,00

Областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	1 187 987,74	0,00	0,00	
2.1.	Разработка и внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки муниципальных образований Южского муниципального района	КУМИ администрация Южского муниципального района Ивановской области	0,00	70000,00	272000,00	0,00	390 000,00	200000,00	200000,00	200000,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	70000,00	272000,00	0,00	390 000,00	200000,00	200000,00	200000,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	70000,00	272000,00	0,00	390 000,00	200000,00	200000,00	200000,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Внесение изменений в схему территориального планирования Южского муниципального района	КУМИ администрация Южского муниципального района Ивановской области	0,00	250000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	250000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	250000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Разработка карт (планов) муниципальных образований Южского муниципального района	КУМИ администрация Южского муниципального района Ивановской области	0,00	100000,00	70000,00	26 341,29	0,00	100000,00	100000,00	100000,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	100000,00	70000,00	26 341,29	0,00	100000,00	100000,00	100000,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	100000,00	70000,00	26 341,29	0,00	100000,00	100000,00	100000,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Подготовка проектов внесения изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки	КУМИ администрация Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	0,00	1 199 987,62	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	0,00	1 199 987,62	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	11 999,88	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	1 187 987,74	0,00	0,00	0,00
3. Основное мероприятие "Проведение государственной историко-культурной экспертизы объекта культурного наследия сельских поселений Южского муниципального района"		КУМИ администрация Южского муниципального района Ивановской области	0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные ассигнования		0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет Южского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Проведение государственной историко-культурной экспертизы объекта культурного наследия регионального значения "Село Холуй. Исторический центр XVI - XIX вв.", расположенного по адресу: Ивановская область, Южский район, с. Холуй	КУМИ администрация Южского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00





### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Использование и охрана земель на территории Южского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2020 – 2025 г.г.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области. Администрация Южского муниципального района. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района. Собственники и арендаторы земельных участков Южского муниципального района.
Цель (цели) подпрограммы	Предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечения рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного использования и улучшения земель муниципального района.
Задачи подпрограммы	- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления; - повышение эффективности использования и охраны земель; - обеспечение организации рационального использования и охраны земель; - сохранение и восстановление зеленых насаждений.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2020 год – 0,00 руб., 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. 2025 год – 0,00 руб.

	- бюджет Южского муниципального района: 2020 год – 0,00 руб., 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. 2025 год – 0,00 руб. - областной бюджет: 2020 год – 0,00 руб., 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб. 2025 год – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Содействие повышению экологической безопасности населения Южского муниципального района и качество его жизни, а также повышению инвестиционной привлекательности Южского муниципального района. Рациональное и эффективное использование и охрана земель.

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

### **2.1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли – почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Подпрограмма по использованию и охране земель на территории Южского муниципального района направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики Южского муниципального района.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса - лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития Южского муниципального района Ивановской области.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемой устойчивого социально – экономического развития Южского муниципального района Ивановской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне муниципального района можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

## **2.2. Цели, задачи и сроки реализации Подпрограммы**

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Целями Подпрограммы являются предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления

плодородия почв на землях сельскохозяйственного использования и улучшения земель Южского муниципального района.

Для достижения поставленных целей предполагается решение следующих задач:

- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;
- повышение эффективности использования и охраны земель, обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений.

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

***1) Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель и соблюдения земельного законодательства.***

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Администрации Южского муниципального района.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

***2) Осуществление контроля за своевременной уплатой арендной платы за использование земельных участков.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020 -2025 гг.

***3) Осуществление исполнения нормативно – правовых актов, регулирующих порядок использования земель на территории Южского муниципального района, а также иных правовых актов, регулирующих порядок использования земель.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Администрации Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

***4) Направление материалов по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в Управление Россельхознадзора по Костромской и Ивановской областям для привлечения к***

*ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.*

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Администрация Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

**5) *Направление в судебные органы материалов о прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

**6) *Разъяснение норм земельного законодательства населению.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Администрации Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

**7) *Организация регулярных мероприятий (субботников) по очистке населенных пунктов Южского муниципального района от мусора с привлечением трудовых коллективов, студентов и школьников.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступает Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

**8) *Защита от заражения земель сельскохозяйственного использования карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания сорной травой.***

Исполнителем мероприятия подпрограммы выступают собственники и арендаторы земельных участков Южского муниципального района.

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2020-2025 гг.

**2.3. Ожидаемые конечные результаты реализации целей и задач подпрограммы и показатели эффективности подпрограммы**

Реализация данной подпрограммы будет содействовать следующему:

- упорядочению землепользования;
- вовлечение в оборот новых земельных участков;
- повышению инвестиционной привлекательности Южского муниципального района;
- более эффективному использованию и охране земель.

В результате выполнения мероприятий подпрограммы будет обеспечено:

- 1) благоустройство населенных пунктов, входящих в состав Южского района;
- 2) улучшение качественных характеристик земель;
- 3) рациональное и эффективное использование земель.

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Целевые показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации подпрограммы (в том числе по годам реализации) представлены в нижеследующей таблице.

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Проведение торгов по продаже права аренды на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения	уч.	8	10	15	15	15	15
2.	Количество проводимых проверок по контролю использования земель сельскохозяйственного назначения	ед.	20	40	45	45	45	45
3.	Количество проверок по контролю соблюдения требований земельного законодательства: - гражданами; - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	ед.	20 0	25 2	0 0	30 3	30 3	50 5
4.	Размещение на сайте Администрации Южского муниципального района памяток по соблюдению требований земельного законодательства	ед.	1	1	1	1	1	1
5.	Проведение мероприятий (субботников) по очистке населенных пунктов Южского муниципального района от мусора	ед.	1	2	2	2	2	2



### 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района

Наименование подпрограммы	Комплексное развитие сельских территорий Южского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2021-2025 годы
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. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района. Администрации сельских поселений.
Цель (цели) подпрограммы	1. Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности. 2. Стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе путем создания благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности. 3. Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов.
Задачи подпрограммы	Повышение уровня обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы*	Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год – 0,00 рублей, 2022 год – 0,00 рублей, 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. 2025 год – 0,00 рублей - местный бюджет: * 2021 год – 0,00 рублей, 2022 год – 0,00 рублей, 2023 год – 0,00 рублей;



	<p>2024 год – 0,00 рублей.  2025 год – 0,00 рублей  - областной бюджет: **  2021 год - 0,00 рублей,  2022 год – 0,00 рублей,  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей.  2025 год – 0,00 рублей  - федеральный бюджет: ***  2021 год – 0,00 рублей,  2022 год – 0,00 рублей,  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей.  2025 год – 0,00 рублей</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>– Разработка проектной-сметной документации по объекту «Реконструкция централизованной системы водоснабжения в с.Талицы Южского района»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ввод в эксплуатацию двух скважин;</li> <li>– строительство блочной насосной станции над артезианской скважиной «Иртыш-Комфорт-1ЭЦВ6»;</li> <li>– прокладка водопроводных сетей 0,3км. До линии действующего водопровода;</li> <li>– строительство водоочистных сооружений;</li> <li>– строительство резервуаров;</li> <li>– установка ограждения санитарной зоны.</li> </ul>

Примечание:

\* Объем софинансирования за счет средств местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий Южского района» будет определен администрациями поселений Южского муниципального района после утверждения в установленном порядке распределения субсидий из федерального и областного бюджетов.

\*\* Реализация подпрограммы предусматривает привлечение финансирования за счет средств областного бюджета, объемы которого будут указаны в паспорте настоящей подпрограммы после утверждения в установленном порядке распределения соответствующих субсидий по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период из областного бюджета.

\*\*\* Реализация подпрограммы предусматривает привлечение финансирования за счет средств федерального бюджета, объемы которого будут указаны в паспорте настоящей подпрограммы после утверждения в установленном порядке распределения соответствующих субсидий из федерального бюджета.

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

Под сельской местностью (сельскими территориями) в настоящей подпрограмме понимаются сельские поселения, объединенные общей территорией в границах Южского муниципального района, а также сельские населенные пункты, входящие в состав Южского городского поселения, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень таких сельских населенных пунктов на территории Южского муниципального района определяется Администрацией Южского муниципального района по статистическим данным о сельскохозяйственном производстве на данной территории, приказом Департамента сельского хозяйства Ивановской области от 21.01.2020 № 13 «Об определении Перечня сельских населенных пунктов входящих в состав городских поселений, на территории Ивановской области и Перечня сельских агломераций на территории Ивановской области».

Настоящая подпрограмма предусматривает реализацию следующих мероприятий:

**1. Участие в конкурсном отборе подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий» государственной программы Ивановской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановской области».**

Мероприятие предусматривает ежегодное формирование и направление заявки на участие в конкурсном отборе среди муниципальных районов Ивановской области.

Исполнители мероприятия: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Срок реализации мероприятия: 2021 - 2025 годы.

**2. Комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности.**

2.1. Заключение с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области соглашения о предоставлении в соответствующем году Субсидии из областного и федерального бюджета на комплексное обустройство сельских территорий.

Реализация мероприятия предусматривает:

- формирование и направление в Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области комплекта документов на предоставление Субсидии из областного и федерального бюджета на комплексное обустройство сельских территорий;

- заключение с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области соглашения о предоставлении в соответствующем году Субсидии из областного и федерального бюджета на комплексное обустройство сельских территорий.

Мероприятие выполняется при условии успешного прохождения отбора муниципальной программы комплексного развития сельских территорий на региональном уровне и Министерства сельского хозяйства.

Исполнители мероприятия: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства. Администрации сельских поселений. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Срок реализации мероприятий: 2021-2025 годы

2.2. Предоставление субсидий на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий.

Мероприятие предполагает предоставление субсидий на комплексное обустройство следующих объектов социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий Южского муниципального района:

- Разработка проектной-сметной документации по объекту «Реконструкция централизованной системы водоснабжения в с.Талицы Южского района».

Исполнители мероприятия: Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, администрации сельских поселений, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Срок реализации мероприятия: 2021 год.

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Ввод в действие локальных водопроводов в сельской местности	км.	0	0	0	0	0
2.	Обеспеченность сельского населения питьевой водой нормативного качества	%	0	0	0	0	0

Пояснения к таблице: целевые индикаторы (показатели) 1, 2 характеризуют результаты, достигаемые исключительно в рамках реализации настоящей подпрограммы. Отчетные значения указанных целевых индикаторов (показателей) определяются по данным учета, осуществляемого администрацией Южского муниципального района и администрациями сельских поселений

#### 4. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы, рублей

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма, всего			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет			*	*	*	*	*
-федеральный бюджет			*	*	*	*	*
-бюджет Южского муниципального района			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Основное мероприятие «Комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности»		Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Администрация и сельских поселений, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.	0,00	0,00	0,00	0,00	
бюджетные ассигнования:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет			*	*	*	*	*
-федеральный бюджет			*	*	*	*	*
-бюджет Южского муниципального района			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Предоставление субсидий на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджетные ассигнования:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-областной бюджет			*	*	*	*	*
-федеральный бюджет			*	*	*	*	*
-бюджет Южского муниципального района			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00