ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2025 № 752-п
г. Южа

Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1357-п, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района» (Приложение).

2. Установить, что проведение отбора получателей субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района», осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Южского муниципального района от 26.12.2024 № 1173-п «Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 15.09.2020 № 752-п

П О Р Я Д О К
предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района» (далее - Программа), утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1357-п.

2. Средства бюджета Южского муниципального района предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам, и в соответствии с объемом бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы.

3. Предоставление средств бюджета Южского муниципального района, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), на реализацию следующих мероприятий:

3.1. Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

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

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

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

оборудования.

4. Целью предоставления субсидии является развитие малого и среднего предпринимательства.

5. Способ предоставления субсидий – возмещение затрат, отбор Получателей субсидии проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок.

6. Главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района, предоставляющим субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель, Уполномоченный орган).

7. Организация предоставления субсидий осуществляется отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также официальном сайте Южского муниципального района.

2. Категории участников и требования, предъявляемые к участникам Отбора

2.1. Участниками отбора могут быть лица, осуществляющие деятельность на территории Южского муниципального района.

Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки должен составлять не менее 6 месяцев.

2.2. По состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в Отборе (далее – заявка) и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

- получатель субсидии (участник Отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со

статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник Отбора) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник Отбора) не получает средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка;

- получатель субсидии (участник Отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник Отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- у получателя субсидии (участника Отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных Администрацией Южского муниципального района);

- получатель субсидии (участник Отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником Отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника Отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии)

получателя субсидии (участника Отбора), являющегося юридическим лицом.

3. Правила проведения Отбора

3.1. Общие положения о проведении Отбора

3.1.1. Организатором Отбора является Администрация Южского муниципального района, в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства (155630, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, электронный адрес: econom@yuzha.ru).

3.1.2. В целях проведения отбора получателей субсидии из бюджета Южского муниципального района, до размещения объявления о проведении Отбора на едином портале, распоряжением Администрации Южского муниципального района формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично.

При невозможности участия в заседании Комиссии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

3.1.3. Уполномоченный орган:

- издает распоряжение Администрации Южского муниципального района о проведении Отбора;

- издает распоряжение Администрации Южского муниципального района по утверждению состава Комиссии;

- обеспечивает работу Комиссии после окончания срока подачи заявок;

- объявляет Отбор, устанавливает сроки приема заявок и документов на участие в Отборе;

- заключает с определенными Комиссией победителями Отбора соглашения о предоставлении субсидий;

- распространяет информацию о проведении Отбора, в том числе через средства массовой информации и телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- обеспечивает прием заявок;

- организует рассмотрение заявок на участие в Отборе;

- оказывает консультации по вопросам подготовки заявок;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.1.4. Отбор в соответствии с целями предоставления субсидий, указанными в пункте 4 раздела 1 Порядка, проводится на едином портале посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

3.1.5. Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников Отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.1.6. Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Объявление о проведении Отбора

3.2.1. Объявление о проведении Отбора размещается Уполномоченным органом до даты начала приема заявок после публикации на едином портале информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа и публикуется на едином портале. Объявление о проведении Отбора включает информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об

утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Требования к размещению и содержанию объявления о проведении Отбора:

а) Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на участие в Отборе обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет объявления о проведении Отбора для подачи заявок на участие в Отборе;

б) Отбор проводится в срок до 1 ноября текущего года;

в) дата начала подачи заявок участников Отбора - день, следующий за днем размещения объявления о проведении Отбора;

г) дата окончания приема заявок - не ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

д) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

е) результат предоставления субсидии;

ж) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

з) требования к участникам Отбора, определенные в соответствии с настоящим Порядком, которым участник Отбора должен соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, и к документам, представляемым участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

и) категории получателей субсидии и (или) критериям отбора;

к) порядок подачи участниками Отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с настоящим Порядком;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с настоящим Порядком;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

н) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с настоящим Порядком;

о) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

п) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, правила ее распределения по результатам Отбора в соответствии с настоящим Порядком;

р) порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с настоящим Порядком;

с) срок, в течение которого победитель Отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

т) условия признания победителя Отбора уклонившимся от заключения соглашения;

у) сроки размещения протокола подведения итогов Отбора (документа об итогах проведения Отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

3.3. Разъяснение положений объявления о проведении Отбора

3.3.1. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Уполномоченный орган не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.3.2. В течение 2 рабочих дней после поступления запроса, указанного в пункте 3.3.1 данного подраздела Порядка, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок Уполномоченный орган направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно искажать суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым данного пункта, предоставляется всем участникам Отбора.

3.4. Порядок формирования и подачи участниками Отбора заявок

3.4.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены объявлением о проведении Отбора.

3.4.2. Участник Отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет» и прикрепляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением о проведении Отбора.

3.4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или иного уполномоченного лица.

3.4.4. Заявка содержит 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;

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- для предоставления субсидий на возмещение части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях:

расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16. настоящего Порядка, согласно приложению 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

копию договора аренды выставочных площадей;

копии платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору;

копию акта выполненных работ по договору аренды выставочных площадей;

- для предоставления субсидий на возмещение части затрат в сфере образования:

расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16. настоящего Порядка, согласно приложению 5 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

копия договора на оказание образовательных услуг;

копия платежного документа, подтверждающего факт и размер

оплаты образовательных услуг;

- для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации:

расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16. настоящего Порядка, согласно приложению 6 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

копия договора на оказание услуг по сертификации;

копия платежного документа, подтверждающего факт и размер оплаты услуг по сертификации;

- для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования:

расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16. настоящего Порядка, согласно приложению 7 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

копия договора купли-продажи сельскохозяйственной техники и оборудования;

копия платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования по соответствующему договору.

3.4.5. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать:

12 месяцев со дня окончания выставочно-ярмарочных мероприятий;

12 месяцев со дня окончания обучения;

12 месяцев с даты оказания услуг по сертификации;

12 месяцев со дня оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.4.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.4.7. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.4.8. Для участия в Отборе один участник Отбора единовременно вправе подать только одну заявку.

3.4.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник Отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Отзыв заявки

3.5.1. Участник Отбора имеет право отозвать свою заявку до окончания срока проведения Отбора, указанного в объявлении о проведении Отбора.

3.5.2. Отзыв заявки осуществляется участником Отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5.3. Уполномоченный орган возвращает заявку и прилагаемые к ней документы, поданные участником Отбора, в день подачи заявления об отзыве заявки.

3.5.4. Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником Отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении Отбора.

3.6. Внесение изменений в заявку

3.6.1. Внесение изменений в заявку осуществляется участником Отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.6.2. Участник Отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести изменения в заявку путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 данного раздела Порядка.

3.7. Возврат заявок на доработку

3.7.1. Возврат заявки участника Отбора на доработку осуществляется Уполномоченным органом до истечения срока подачи заявок с указанием основания для возврата заявки на доработку.

3.7.2. После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки на доработку, участник Отбора до истечения срока подачи заявок направляет скорректированную заявку.

3.7.3. Основания для возврата заявки на доработку:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4.4 данного раздела Порядка;

б) несоответствие представленной участником Отбора заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

3.8. Рассмотрение заявок, определение победителей Отбора

3.8.1. В течении 1 рабочего дня, с момента подачи заявки участником Отбора, Уполномоченному органу и членам Комиссии, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

3.8.2. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, определенным разделом 2 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника Отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.8.3. Уполномоченный орган, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, утверждает протокол вскрытия заявок.

3.8.4. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших заявках:

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование участника Отбора;

- юридический адрес участника Отбора;

- запрашиваемый участником Отбора размер субсидии.

3.8.5. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.8.6. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным подразделом 3.4 данного раздела Порядка, проверка участника Отбора на соответствие требованиям, установленным разделом 2 Порядка, и проверка соблюдения участником Отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка, Уполномоченным органом, а также оценка поступивших заявок Комиссией (после получения от Уполномоченного органа информации о соответствии участников Отбора требованиям, указанным в подразделе 3.4 данного раздела, раздела 2, пункта 3 раздела 1 Порядка по итогам проверки), осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

3.8.7. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным подразделом 3.4 данного раздела Порядка, участник Отбора соответствует требованиям, установленным разделом 2 Порядка, и участником Отбора соблюдены условия, установленные пунктом 3 раздела 1 Порядка, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

3.8.8. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоблюдение участником Отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка;

- несоответствие участника Отбора категориям и требованиям, установленным разделом 2 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным пунктами 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6 данного раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки в соответствии с подразделом 3.4 данного раздела Порядка;

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

3.8.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснения положений представленных им

документов и информации, Уполномоченный орган направляет участнику Отбора запрос разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

3.8.10. В запросе Уполномоченный орган устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

3.8.11. Участник Отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.8.9 данного раздела Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.8.10 данного подраздела Порядка.

В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.8.9 данного раздела Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора, предусмотренный пунктом 3.8.20 данного раздела Порядка.

3.8.12. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.8.13. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.8.14. Ранжирование надлежащих заявок осуществляется членами Комиссии исходя из очередности их поступления.

3.8.15. Победителями Отбора (получателями субсидии) признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования надлежащих заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.8.16. Субсидия предоставляется в размере:

- субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП 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);

- субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП 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);

- субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, связанных с оплатой услуг по сертификации производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 25 тыс. рублей на одного СМСП в год;

- 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 на одного СМСП в течение финансового года.

3.8.17. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 3.8.15 данного подраздела, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном значению размера, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, остаток субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше размера нераспределенной субсидии, такому участнику отбора субсидия распределяется в пределах остатка.

3.8.18. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Комиссией и оформляется протоколом подведения итогов отбора не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок.

3.8.19. Протокол подведения итогов Отбора включает следующие сведения:

- дата, время, место проведения рассмотрения заявок и оценки заявок;

- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют заявки;

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

3.8.20. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически не позднее 1 рабочего дня после окончания сроков рассмотрения заявок на основании результатов определения победителей Отбора, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации Южского муниципального района не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.9. Отмена проведения Отбора

3.9.1. Уполномоченный орган отменяет проведение Отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения Отбора не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 3.9.5 данного раздела Порядка.

3.9.2. Объявление об отмене Отбора, содержащее информацию о причинах отмены Отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа и размещается на едином портале.

3.9.3. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

3.9.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.9.5. Отбор отменяется в случае:

- изменения лимитов бюджетных обязательств;

- изменения условий предоставления субсидии, и (или) требований к участникам Отбора, и (или) перечня документов, входящих в состав заявки;

- выявления в объявлении о проведении Отбора технических ошибок, препятствующих подаче заявок участниками Отбора.

3.9.6. После окончания срока отмены проведения Отбора в соответствии с пунктом 3.9.1 данного раздела Порядка и до заключения

соглашения с победителем (победителями) Отбора Уполномоченный орган вправе отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.10. Признание Отбора несостоявшимся

3.10.1. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с победителем (победителями) Отбора по результатам его проведения

4.1. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, с победителем (победителями) Отбора заключаются соглашения.

4.2. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, Уполномоченный орган формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) Отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

4.3. Соглашение должно содержать следующие сведения:

- размер предоставляемой субсидии;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации Южского муниципального района как Главному распорядителю и получателю бюджетных средств;

- значения результата (результатов) и (или) показателя (показателей) предоставления субсидии;

- формы и сроки сдачи отчетности о достижении результатов и (или) показателей предоставления субсидии;

- формы и сроки сдачи отчетности о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);

- формы и сроки сдачи иной отчетности, указанной в разделе 7 Порядка;

- реквизиты для перечисления субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в

части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. В целях заключения соглашения победителем (победителями) Отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о расчетных счетах для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

4.5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления проекта соглашения, победитель (победители) Отбора подписывает (подписывают) соглашение усиленной квалифицированной подписью руководителя победителя Отбора в системе «Электронный бюджет».

4.6. Администрация Южского муниципального района в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного победителем (победителями) Отбора соглашения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Южского муниципального района в системе «Электронный бюджет».

4.7. Победитель (победители) Отбора признается (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в случае, если победитель (победители) Отбора не подписал (не подписали) соглашение в срок, установленный пунктом 4.5 данного раздела Порядка, и не направил (не направили) возражения по проекту соглашения.

4.8. В случае отказа Администрации Южского муниципального района от заключения соглашения с победителем (победителями) Отбора по основанию, предусмотренному пунктом 4.6 данного раздела Порядка, отказа победителя (победителей) Отбора от заключения соглашения, неподписания победителем (победителями) Отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении Отбора, Уполномоченный орган направляет участнику Отбора, признанному победителем, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участникам Отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 3.8.15 раздела 3 Порядка, предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

4.9. В случаях наличия по результатам проведения Отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями Отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя (победителей) Отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии при отсутствии иных участников Отбора Уполномоченный орган может принять решение о проведении дополнительного Отбора в соответствии с положениями Порядка, предусмотренными для проведения Отбора.

финансов Российской.

8.3. В случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии установленных в пункте 6.1. настоящего Порядка, а также в случае, если получатель субсидии не представил в систему «Электронный бюджет» отчеты, указанные в пункте 7.1. Порядка, в сроки, установленные пунктом 7.1. Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет Южского муниципального района в полном объеме:

- на основании требования Главного распорядителя - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.4. Требование о возврате субсидии в бюджет Южского муниципального района в письменной форме направляется Главным распорядителем получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

8.5. Возврат денежных средств в бюджет Южского муниципального района осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

8.6. Получатель субсидии вправе обжаловать требование Главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении муниципальной поддержки

_____

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

_____

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат по

_____

_____

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП

Сокращенное наименование организации:

_____

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

_____

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

Р/с _____ в _____

_____

к/с _____

БИК _____

Настоящим заявитель подтверждает, что

_____

(наименование организации)

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

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не получает 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 3 раздела 1 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных Администрацией Южского муниципального района).

- отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи .47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Должность руководителя
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Дата _____

Приложение 2 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства и организации, образующей ИП СМСП – получателе поддержки

_____

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП)

_____

(ИНН получателя поддержки)

_____

(система налогообложения получателя поддержки)

_____

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

_____

(сумма поддержки, тыс.руб.)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства и организации, образующей ИП СМСП- 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	ед.				

	работников (без 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 и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

I. Информация по организации:	
1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц)	
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
3. Основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
4. Идентификационный номер налогоплательщика	
5. Дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)	
6. Дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц)	
7. Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
8. Дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)	
9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)	
9. Адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)	
10. Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений	
11. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов	

коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц)	
12. Информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность)	
13. Перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
14. Информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения	
15. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг):	
16. 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 отчётный период.	

<*> Для физических лиц.

"____" _____ 20___ г. Заявитель: _____

Приложение 4 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП, 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 и организаций, образующих ИП СМСП по аренде выставочных площадей, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП по аренде выставочных площадей	Размер субсидии, рублей гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,9	
		0,9	
Итого	-	-	
Итого к оплате, рублей*			

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

От СМСП:
Руководитель _____
(ФИО, подпись)
Главный бухгалтер _____
(ФИО, подпись)
Дата _____ М.П.

Приложение 5 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП, 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 и организаций, образующих ИП СМСП в сфере образования, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в сфере образования	Размер субсидии, рублей гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,8	
		0,8	
Итого	-	-	
Итого к оплате, рублей*			

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

Руководитель _____
(ФИО, подпись)
Главный бухгалтер _____
(ФИО, подпись)
Дата _____ М.П.

Приложение 6 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

РАСЧЕТ

Субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП, связанных с оплатой услуг по 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 и организаций, образующих ИП СМСП по оплате услуг сертификации, рублей	Субсидируемая часть затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП по оплате услуг сертификации	Размер субсидии, рублей гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4
		0,8	
		0,8	
Итого	-	-	
Итого к оплате, рублей*			

*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 25 тыс. рублей.

Руководитель _____

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер _____

(ФИО, подпись)

Дата _____ М.П.

Приложение 7 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Экономическое развитие
Южского муниципального района»

РАСЧЕТ

субсидии на возмещение 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 _____
Наименование приобретенного оборудования_____
Количество единиц приобретенного оборудования_____
По договору № _____ от _____
Акт приема –передачи оборудования_____

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

*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 45,0 тыс. рублей.

От СМСП:

Руководитель _____
(ФИО, подпись)
Главный бухгалтер _____
(ФИО, подпись)
Дата _____ М.П.