ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2026 № 708 -п
г. Южа

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», Уставом Южского муниципального района, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с законодательством Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления

Администрации Южского муниципального района:

- от 05.06.2012 № 444 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы» в новой редакции;

- от 19.09.2016 № 615-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района № 444 от 05.06.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы» в новой редакции»»;

- от 01.03.2017 № 196-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района № 444 от 05.06.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы» в новой редакции»»;

- от 23.08.2017 № 850-п «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района №444 от 05.06.2012»;

- от 18.07.2022 № 754-п «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района №444 от 05.06.2012»;

- от 02.05.2024 № 311-п «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района №444 от 05.06.2012».

3. 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 Е.В. Бесшапошникова

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 10.08.2026 № 708-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»»

I. Общие положения предоставления муниципальной услуги

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между субъектами малого и среднего предпринимательства и Администрацией Южского муниципального района, при предоставлении финансовой поддержки в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района»». (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту)

1.1.2. Средства бюджета Южского муниципального района предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с Порядком предоставления и расходования средств бюджета Южского муниципального района в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района»» утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 15.09.2025 № 752-п.

1.1.3. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района (далее – Отдел).

1.1.4. Административный регламент разработан с целью повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления

муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Уполномоченного органа и Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.5. Целью предоставления муниципальной услуги в форме субсидии является развитие малого и среднего предпринимательства на территории Южского муниципального района.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Административном регламенте, обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющие деятельность на территории Южского муниципального района. Период осуществления деятельности СМСП, на момент подачи заявки на оказание поддержки должен составлять не менее 6 месяцев.

1.2.2. Требования к участникам Отбора:

- 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, 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;

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

- участник Отбора не получает средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 2.3.1.

пункта 2.3. Административного регламента;

- 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»;

- 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 участника Отбора 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 Уполномоченным органом);

- участник Отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность 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) участника Отбора, являющегося юридическим лицом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Южского муниципального района (Уполномоченный орган). Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации Южского муниципального района - Отделом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) финансового обеспечения затрат СМСП в соответствии с предусмотренными формами поддержки в рамках реализации Программы.

Предоставление средств бюджета Южского муниципального района, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется в форме субсидий СМСП, на реализацию следующих мероприятий:

- субсидирование части затрат СМСП по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

- субсидирование части затрат СМСП в сфере образования;

- субсидирование части затрат СМСП связанных с оплатой услуг по сертификации;

- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

2.3.2. Муниципальная услуга предоставляет по итогам проведения отбора получателей субсидии. Организатором отбора является Уполномоченный орган в лице Отдела. Отбор Получателей субсидии проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, и очередности поступления заявок.

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

Проведение отбора обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте https://promote.budget.gov.ru.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

Взаимодействие Отдела с заявителями (участниками отбора) осуществляется с использованием документов в электронной форме в

системе «Электронный бюджет».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется до 1 ноября текущего года.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

2.5.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг

2.6.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.7. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.7.1. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента представления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на сайте администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие представляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Отделе.

2.8. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.8.1. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.8.3. Возможность выдачи заявителям (участникам отбора)

дубликатов документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, не предусмотрена.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Формы документов утверждены приложениями 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" утвержденному постановлением Администрации Южского муниципального района от 15.09.2025 № 752-п (далее – Порядок).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование конкурсной комиссии;
- объявление о проведении отбора;
- разъяснение положений объявления о проведении Отбора;
- формирования и подачи участниками Отбора заявок;
- рассмотрение заявок, определение победителей Отбора;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии;

- заключение соглашения с победителем (победителями) Отбора;

- предоставление субсидии (субсидий) победителю (победителям) Отбора.

3.2. Формирование конкурсной комиссии

3.2.1. В целях проведения отбора получателей субсидии из бюджета Южского муниципального района, до размещения объявления о проведении Отбора на едином портале, распоряжением Уполномоченного органа формируется конкурсная комиссия.

3.2.2. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

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

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

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

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

3.3. Объявление о проведении отбора

3.3.1. Объявление о проведении Отбора размещается Уполномоченным органом не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на участие в Отборе на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2. 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, утвержденных 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».

3.4. Разъяснение положений объявления о проведении Отбора

3.4.1. 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.

3.4.2. В течение 2 рабочих дней после поступления запроса, указанного в пункте 3.4.1 Административного регламента, 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.

3.5. Формирования и подачи участниками Отбора заявок

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

3.5.2. 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.

3.5.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или иного уполномоченного лица и содержит документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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».

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

3.5.8. 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.

3.5.9. Участник Отбора имеет право отозвать свою заявку до окончания срока проведения Отбора, указанного в объявлении о проведении Отбора. Отзыв заявки осуществляется участником Отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

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

3.5.10. 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 пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6. Рассмотрение заявок, определение победителей Отбора

3.6.1. В течение 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.

3.6.2. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, определенным пункта 1.2 настоящего Административного регламента, 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).

3.6.3. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, определенным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, 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».

3.6.4. Запрещается требовать от участника Отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, 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.

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

3.6.5.1. Основания для возврата заявки на доработку:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;

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

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

3.6.7. Уполномоченный орган, не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, утверждает протокол вскрытия заявок.

3.6.7.1. 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.

3.6.7.2. 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.

3.6.8. Рассмотрение заявок осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

3.6.9. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным пунктом 3.5 Административного регламента, участник Отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, и участником Отбора соблюдены условия, установленные подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Административного регламента, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

3.6.10. 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.

3.6.11. 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.

3.6.12. Участник Отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с подпунктом 3.6.10 пункта 3.6 настоящего Административного регламента в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений, установленных подпунктом 3.6.11 пункта 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.13. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в подпункте 3.6.10 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

3.6.14. 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.

3.6.15. 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.

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

3.6.17. 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.

3.7. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии

3.7.1. 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.

3.7.2. 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 перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым

(которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3.7.3. 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 Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.8. Заключение соглашения с победителем (победителями) Отбора

3.8.1. 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.

3.8.2. 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».

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

3.8.5. 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».

3.8.6. Уполномоченный орган 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».

3.8.7. Победитель (победители) Отбора признается (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в случае, если победитель (победители) Отбора не подписал (не подписали) соглашение в срок, установленный подпунктом 3.8.5. пункта 3.7. настоящего Административного регламента, и не направил (не направили) возражения по проекту соглашения.

3.8.8. В случае отказа Уполномоченного органа от заключения соглашения с победителем (победителями) Отбора по основанию, предусмотренному подпунктом 3.8.6. пункта 3.8. настоящего Административного регламента, отказа победителя (победителей) Отбора от заключения соглашения, не подписания 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.

3.8.9. 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.

3.8.10. В случаях увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя (победителей) Отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участника Отбора, признанного победителем Отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участников Отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 3.8.15 подраздела 3.8 раздела 3 Порядка, субсидия распределяется без повторного проведения Отбора по решению Комиссии. Участникам Отбора, указанным в данном пункте, направляется предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

3.8.11. В случаях, предусмотренных соглашением, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня изменения условий соглашения формирует проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю субсидии.

3.8.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.8.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы КФХ в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается, формируется уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке.

3.8.14. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы КФХ в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8.15. Соглашение (дополнительные соглашения) заключается в соответствии с типовыми формами соглашения, в форме электронного

документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

3.9. Предоставление субсидии (субсидий) победителю (победителям) Отбора

3.9.1. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренных на данные цели, в порядке, установленном законодательством.

3.9.2. Для перечисления средств получателям субсидий в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, Уполномоченный орган составляет реестр предоставления бюджетных средств.

3.9.3. Субсидии предоставляются единовременно всем победителям Отбора, включенным в реестр предоставления бюджетных средств по направлению, указанному в объявлении о проведении Отбора.

3.9.4. В целях перечисления средств получателям субсидий реестр, указанный в подпункте 3.9.2 пункта 3.9. настоящего Административного регламента, направляется в отдел бухгалтерского учета Уполномоченного органа.

3.9.5. Субсидии перечисляются получателям субсидий не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 3.8.20 раздела 3 Порядка, в пределах утвержденного кассового плана расходов бюджета Южского муниципального района на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

IV Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством Единого портала;

- на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации муниципальных программ»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
условных обозначений и сокращений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района»» - Административный регламент, муниципальная услуга;

б) Субъекты малого и среднего предпринимательства – СМСП;

в) Администрация Южского муниципального района – Главный распорядитель, Уполномоченный орган;

г) Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развития Южского муниципального района»» - Программа;

д) Постановление Администрации Южского муниципального района от 15.09.2025 № 752-п «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»» - Порядок;

е) Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района - Отдел;

ж) Отбор получателей субсидий – Отбор;

з) Получатель (получатели) муниципальной услуги – участник (участники) Отбора, заявитель (заявители);

и) Промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации - офшорная компания;

к) Единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - единый портал;

л) Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте https://promote.budget.gov.ru - система «Электронный бюджет»;

м) Электронный бюджет - документы подаются в системе «Электронный бюджет»;

н) Аренда выставочных площадей - для предоставления субсидии (субсидий) на возмещение части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

о) Субсидия (субсидии) в сфере образования - предоставление субсидий на возмещение части затрат в сфере образования;

п) Субсидия (субсидии) по сертификации - для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации;

р) Субсидия (субсидии) на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования - для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования;

с) Конкурсная комиссия - Комиссия;

т) Типовая форма, установленная финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида соглашения - типовая форма соглашения.

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) К(э) - представляется копия документа в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет»;

в) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации муниципальных программ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

№	Идентификаторы категорий заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	СМСП	Заявление о предоставлении муниципальной поддержки	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)
2.	СМСП	Анкета получателя поддержки	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)
3.	СМСП	Информационная карточка	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)
4.	СМСП	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	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)

5.	СМСП	Расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16 Раздела 3 Порядка	Электронный бюджет К(э)	Аренда выставочных площадей, Д(1)
6.	СМСП	Договор аренды выставочных площадей	Электронный бюджет К(э)	Аренда выставочных площадей, Д(1)
7.	СМСП	Платежные документы, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору	Электронный бюджет К(э)	Аренда выставочных площадей, Д(1)
8.	СМСП	Акт выполненных работ по договору аренды выставочных площадей	Электронный бюджет К(э)	Аренда выставочных площадей, Д(1)
9.	СМСП	Расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16 Раздела 3 Порядка	Электронный бюджет К(э)	Субсидия в сфере образования, Д(1)
10	СМСП	Договор на оказание образовательных услуг	Электронный бюджет К(э)	Субсидия в сфере образования, Д(1)
11	СМСП	Платежный документ подтверждающего факт и размер оплаты образовательных услуг	Электронный бюджет К(э)	Субсидия в сфере образования, Д(1)
12	СМСП	Расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16 Раздела 3 Порядка	Электронный бюджет К(э)	Субсидия по сертификации, Д(1)
13	СМСП	Договор на оказание услуг по сертификации	Электронный бюджет К(э)	Субсидия по сертификации, Д(1)
14	СМСП	Платежный документ,	Электронный	Субсидия по

		подтверждающий факт и размер оплаты услуг по сертификации	бюджет К(э)	сертификации, Д(1)
15	СМСП	Расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 3.8.16 Раздела 3 Порядка	Электронный бюджет К(э)	Субсидия на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, Д(1)
16	СМСП	Договор купли-продажи сельскохозяйственной техники и оборудования	Электронный бюджет К(э)	Субсидия на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, Д(1)
17	СМСП	Платежные документы, подтверждающие факт и размер оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования по соответствующему договору	Электронный бюджет К(э)	Субсидия на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	СМСП	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)
2.	СМСП	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	Электронный бюджет К(э)	[Все], Д(1)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации муниципальных программ»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Несоблюдение участником Отбора условий, установленных в подпункте 2.3.1 Административного регламента	СМСП
2.	Несоответствие участника Отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента	СМСП
3.	Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Приложении 2 к Административному регламенту	СМСП
4.	Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента	СМСП
5.	Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки	СМСП
6.	Подача участником Отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.	СМСП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Отзыв заявки участником Отбора	СМСП
2.	Внесение изменений в заявку участником Отбора	СМСП
3.	Возврат заявки на доработку Уполномоченным органом	СМСП

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Административным регламентом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов	СМСП
2.	Подача заявки и документов неуполномоченным лицом	СМСП
3.	Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации	СМСП
4.	Нарушение получателем субсидии сроков административных процедур, установленных Административным регламентом	СМСП