



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2017 № 1354-п  
г. Южа

**Об утверждении муниципальной программы  
«Экономическое развитие Южского муниципального района»**

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

1. Утвердить муниципальную программу «Экономическое развитие Южского муниципального района» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении бюджета Южского муниципального района, начиная с формирования бюджета Южского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
3. Отменить с 1 января 2018 года постановление Администрации Южского муниципального района от 16.11.2016 № 750-п «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава Южского муниципального района



В.И.Мальцев

**Муниципальная программа**  
**«Экономическое развитие**  
**Южского муниципального района»**

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

Наименование программы	Экономическое развитие Южского муниципального района
Срок реализации программы	2018-2020
Перечень подпрограмм	1. Развитие малого и среднего предпринимательства. 2. Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района. 3. Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации. 4. Формирование благоприятной инвестиционной среды. 5. Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района.
Администратор программы	Администрация Южского муниципального района
Ответственные исполнители	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) программы	1. Создание в Южском муниципальном районе благоприятного инвестиционного климата и условий для развития малого бизнеса в приоритетных отраслях экономики.

	2. Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Южского муниципального района.
Целевые индикаторы (показатели) программы	1. Объём инвестиций в основной капитал за счёт всех источников финансирования; 2. Индекс физического объёма инвестиций; 3. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей в общей численности занятого населения; 4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения; 5. Количество сформированных земельных участков; 6. Количество технических планов; 7. Количество отчетов об оценке.
Объемы ресурсного обеспечения программы	<b>Общий объем бюджетных ассигнований:</b> 2018 год – 1 567 000,0 руб., 2019 год – 1 619 000,0 руб., 2020 год – 1 619 000,0 руб. <b>- бюджет Южского муниципального района:</b> 2018 год – 1 567 000,0 руб., 2019 год – 1 619 000,0 руб., 2020 год – 1 619 000,0 руб. <b>-областной бюджет:</b> 2018 год — * 2019 год — * 2020 год — *

Ожидаемые результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение позитивной динамики развития малого и среднего предпринимательства в районе (увеличение к 2020 году числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 2,4% к уровню прошлого года);</li> <li>- оперативное финансирование работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района (ежегодное формирование не менее 25 земельных участков в год);</li> <li>- оперативное финансирование работ по формированию прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации;</li> <li>- повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района.</li> </ul>
---	--

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

### 2.1. Малое и среднее предпринимательство

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

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

Показатели развития малого предпринимательства в Южском муниципальном районе до 2016 года, свидетельствуют об их позитивных тенденциях. По состоянию на 1 января текущего года в районе насчитывается 90 малых предприятия и 306 индивидуальных предпринимателей. Численность работающих в малом предпринимательстве составляет 16% от общей численности, занятых в экономике. Оборот малых и средних предприятий за 2016 года составил 1930 млн. рублей. Сложившаяся отраслевая структура по количеству

малых предприятий в последние годы практически не меняется. Усилия представителей малого бизнеса направлены в основном в отрасли пищевой, лёгкой промышленности и сферу потребительского рынка. Ситуацию, характеризующую развитие малого предпринимательства в районе за 2012 - 2017 годы, можно оценить по показателям, представленным в таблице 1.

Таблица 1.

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

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	474	434	414	410	401	408
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей	чел.	1556	1571	1596	1630	1710	1782

Указанные в таблице 1 сведения о масштабах и динамике развития сектора малого и среднего предпринимательства не являются в полной мере точными. Это связано с получением статистических данных на основе выборочных обследований, постоянным изменением методики расчета, нерегулярностью статистического наблюдения за деятельностью индивидуальных предпринимателей. В 2013 году наблюдается снижение числа субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с ростом тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

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

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

В рамках реализации долгосрочных целевых программ, а также с помощью мер налогового регулирования, сектору малого и среднего

предпринимательства оказывалась государственная и муниципальная поддержка. В 2014-2017 годах основными видами данной поддержки на муниципальном уровне были:

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

По итогам 2014 года имущественную поддержку получил один субъект малого и среднего предпринимательства, финансовую поддержку получили 7 субъектов малого и среднего предпринимательства. По итогам 2015 года финансовую поддержку получили 2 субъекта малого предпринимательства.

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

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

Для информирования заинтересованных граждан и субъектов предпринимательской деятельности о возможности и порядке получения муниципальной поддержки на сайте Южского муниципального района создана страничка «Малый бизнес», по вопросам получения различных видов государственной поддержки в сети «Интернет» создан портал «Малое и среднее предпринимательство Ивановской области». Осуществлялась рекламно-информационная кампания в средствах массовой информации через газету «Светлый путь», проводились семинары и круглые столы.

С целью продвижения предприятий Южского муниципального района, а также их товаров и услуг, посредством размещения расширенной информации об основных направлениях деятельности предприятий, выпускаемой продукции, из бюджета Южского муниципального района

ежегодно выделяются бюджетные ассигнования для участия в постоянно действующей выставке «Экономический потенциал Ивановской области».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- высокая административная нагрузка на малый бизнес, в том числе, необходимость ведения с 2013 года полноценного бухгалтерского учета;
- административные барьеры и недостаточно эффективное взаимодействие контролирующих и надзорных органов.

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

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

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

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

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

В соответствии с действующим законодательством, процедуре предоставления земельных участков, предшествует процедура проведения работ по формированию земельных участков, установление их границ на местности, а также выполнение топографической съемки и установление охранных зон объектов. Сформированные земельные участки за счет средств бюджета Южского муниципального района оформляются для строительства муниципальных объектов и оформления прав собственности Южского муниципального района на земельные участки.

В целях исполнения требований федерального и регионального законодательства, которыми установлено, что граждане, имеющие трёх и более детей, имеют право приобрести бесплатно, в том числе для индивидуального жилищного строительства, без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов находящиеся в

государственной или муниципальной собственности земельные участки, в рамках реализации требований областного законодательства на протяжении четырех лет проводится работа по бесплатному предоставлению земельных участков семьям, родившим или усыновившим третьего и последующих детей. По инициативе администрации Южского муниципального района Советом Южского муниципального района был утвержден Порядок бесплатного предоставления в собственность гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Южского муниципального района Ивановской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые неразграничена. По данным мониторинга Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, в районе насчитывается 153 семьи, имеющих трех и более детей. За четыре года было предоставлено в собственность 45 участков вышеуказанным категориям граждан.

В 2015 году так же проводилась работа по формированию земельных участков, пользующихся повышенным спросом: для строительства объектов торговли, для размещения гаражей и прочие. В результате проведенной работы было продано 61 земельный участок, общей площадью 60 968 кв.м., на общую сумму 442 225,8 тыс. рублей, заключено 72 договора аренды земельных участков площадью 33917422 кв.м. От аренды земельных участков в 2015 году получено 2 174 830 тыс. рублей.

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

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

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год (оценка)
1.	Количество сформированных земельных участков	шт.	20	25	25	25	40

Основным фактором, сдерживающим проведение работ по формированию земельных участков, является недостаточное

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

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

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

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

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

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

Ежегодно осуществляется приватизация муниципального имущества Южского муниципального района, только на 2015 год в Прогнозный план приватизации включено 19 объектов. С целью определения начальной цены продажи данных объектов проводятся оценочные работы. Проведение данных работ необходимо и при проведении торгов на право заключения договоров аренды на муниципальное имущество и земельные участки.

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

оформлению прав собственности Южского муниципального района Ивановской области на недвижимое имущество и его инвентаризации».

#### **2.4. Инвестиционный климат и инвестиционная активность**

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

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

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

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

Объем инвестиций в основной капитал без учета малых предприятий за 2016 год составил 37,2 млн.руб., что почти в 3 раза меньше уровня прошлого года. По оценке в 2017 году планируются привлечение инвестиций в объеме – 150,9 млн. рублей. Главной причиной низкого уровня инвестиционной активности в районе является низкий уровень инвестиционной привлекательности.

Таблица 2.

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

№ п/ п	Наименование показателя	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год (оценка)
1.	Инвестиции в основной капитал	млн. руб	81,88	75,35	55,88	109,2	37,2	150,9

Невысокий уровень инвестиционной привлекательности Южского муниципального района обусловлен рядом причин:

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

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

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

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

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

### 3. Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы

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

Реализация программы позволит добиться следующих основных результатов:

–обеспечение позитивной динамики развития малого и среднего предпринимательства в районе (увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 3,1% до 2019 года);

–оперативное финансирование работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района (ежегодное формирование свыше 25 земельных участков в год);

–оперативное финансирование работ по формированию прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации;

–повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района.

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

Таблица 3.

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

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год оценка	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Объём инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	руб.	370	1868	497	3386	1138	5134	319
2.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних)	%	15,5	15,8	16,6	17,3	17,6	17,8	18,0

	совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и ИП в общей численности занятого населения								
3.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	ед.	171,7	171,5	170,4	176,0	180,3	185,0	188,9
4.	Количество сформированных земельных участков	шт.	25	25	25	40	30	25	40
5.	Количество технических планов	шт.	48	13	11	50	30	25	25
6.	Количество отчетов об оценке	шт.	13	6	12	10	10	10	10

Муниципальная программа реализуется посредством пяти подпрограмм.

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

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

- предоставления на безвозмездной основе льготным категориям граждан;
- проведения торгов (аукционов и конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды на них;
- для проектирования и строительства муниципальных объектов.

3) подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации» - включает в себя меры,

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

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

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



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

**1. Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	Развитие малого и среднего предпринимательства
Срок реализации подпрограммы	2018-2020
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и повышение предпринимательской активности в Южском муниципальном районе
Задачи подпрограммы	-эффективное использование имеющихся в районе резервов; -обеспечение конкурентоспособности малых и средних предприятий; -сохранение стабильности условий их деятельности; -превращение малого бизнеса в ключевой сектор экономики района.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2018 год - 135 000,0 руб. 2019 год - 135 000,0 руб. 2020 год - 135 000,0 руб.

	<p>- бюджет Южского муниципального района:</p> <p>2018 год - 135 000,0 руб.</p> <p>2019 год -135 000,0 руб.</p> <p>2020 год -135 000,0 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>Реализация подпрограммы в перспективе 2018-2020 гг. позволит обеспечить достижение следующих основных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– будет обеспечена позитивная динамика развития малого и среднего предпринимательства в Южском муниципальном районе;</li> <li>– число субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту подпрограммы - СМСП) увеличится на 2,9% к 2020 году;</li> <li>– доля работников, занятых в секторе малого и среднего предпринимательства, увеличится за период реализации программы на 0,7% и составит 18% занятого населения;</li> <li>– муниципальная поддержка будет предоставлена 18 субъектам малого и среднего предпринимательства (за период 2018-2020 гг);</li> <li>– возрастут налоговые отчисления сектора малого и среднего предпринимательства в бюджеты всех уровней.</li> </ul>

## 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих основных мероприятий:

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

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

***2.1.1.Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП по аренде выставочных площадей для участия***

**в выставочно-ярмарочных мероприятиях.** Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

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

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

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить 3 субъекта малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

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

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

Планируется, что в рамках реализации подпрограммы поддержку смогут получить до 10 СМСП и организаций, образующих ИП СМСП.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

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

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

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

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СМСП.

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

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

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

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

***2.1.5. Имущественная поддержка СМСП и организаций, образующих ИП СМСП.***

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

Порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящей подпрограмме.

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

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях, у ИП в общей численности занятого населения	%	15,8	16,6	17,3	17,6	17,8	18,0
2	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения	ед.	171,5	170,4	176,0	180,3	185,0	188,9
3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку в рамках реализации подпрограммы	ед.	3	3	4	6	8	8

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

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

#### 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей

«№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма, всего			135 000,0	135 000,0	135 000,0
бюджетные ассигнования:			135 000,0	135 000,0	135 000,0
-областной бюджет			*	*	*
-федеральный бюджет			*	*	*

-бюджет Южского муниципального района			135 000,0	135 000,0	135 000,0
1.	Поддержка малого и среднего предпринимательства, в т.ч.	Администрация Южского	135 000,0	135 000,0	135 000,0
	бюджетные ассигнования:	муниципального района	135 000,0	135 000,0	135 000,0
	-областной бюджет	в лице отдела экономического	*	*	*
	-федеральный бюджет	развития, торговли и сельского хозяйства,	*	*	*
	-бюджет Южского муниципального района	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	135 000,0	135 000,0	135 000,0
1.1.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	20 000,0	20 000,0	20 000,0
	бюджетные ассигнования		20 000,0	20 000,0	20 000,0
	-областной бюджет		*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		20 000,0	20 000,0	20 000,0
1.2.	Субсидирование части затрат СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в сфере образования	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	45 000,0	45 000,0	45 000,0
	бюджетные ассигнования		45 000,0	45 000,0	45 000,0
	-областной бюджет		*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		45 000,0	45 000,0	45 000,0
1.3.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой услуг по сертификации.	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства	25 000,0	25 000,0	25 000,0
	бюджетные ассигнования		25 000,0	25 000,0	25 000,0
	-областной бюджет		*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		25 000,0	25 000,0	25 000,0
1.4.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего	Администрация Южского	45 000,0	45 000,0	45 000,0

	предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.	муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства			
	бюджетные ассигнования		45 000,0	45 000,0	45 000,0
	-областной бюджет		*	*	*
	-федеральный бюджет		*	*	*
	бюджет Южского муниципального района		45 000,0	45 000,0	45 000,0
1.5.	Имущественная поддержка СМСП и организаций, образующих ИП СМСП.	Администрация Южского муниципального района	*	*	*
	бюджетные ассигнования	в лице отдела	*	*	*
	-областной бюджет	экономического развития, торговли и	*	*	*
	-федеральный бюджет	сельского хозяйства, КУМИ администрации	*	*	*
	бюджет Южского муниципального района	Южского муниципального района Ивановской области	*	*	*

Приложение 1  
к подпрограмме  
«Развитие малого и среднего предпринимательства»

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания комфортных условий для развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.4. Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим критериям:

1.4.1. Место регистрации СМСП и организаций, образующих ИП СМСП – территория Южского муниципального района.

1.4.2. Отсутствие процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации в отношении юридического лица, процедуры банкротства, прекращения деятельности в отношении индивидуального предпринимателя, отсутствие ареста на их имущество.

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

2.1. В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю заявку на получение Субсидии в пределах



текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;
- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);
- копию договора аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;
- копии платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;
- копию акта выполненных работ по договору аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;
- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;
- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;
- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;
- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется

для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

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

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

2.1.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в подпункте 2.1.1, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату подачи заявки.

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

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

- 2) тексты документов написаны разборчиво;

- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- 4) документы не исполнены карандашом;

- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры

расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

### 2.3. Условия предоставления Субсидии:

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

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

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

2.4. Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией муниципального образования ежегодно в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

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

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

2.5.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

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

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

2.5.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявок осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в информационной карточке, сведениям, которые содержатся в представленных документах, а также сведениям, полученным Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 2.1.2.

2.6.2. По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального района.

Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

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

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

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

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

#### 2.6.3. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

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

2.8. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной

финансовым органом Южского муниципального района (далее – Соглашение), при условии соответствия Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка и предоставления документов согласно требований, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения Соглашения в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения Соглашения.

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

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

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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

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

4.2. Получатель Субсидии:

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

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

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

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

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

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

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

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:  
Сокращенное наименование организации:

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

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

Приложение к заявлению

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

№ п/п	Наименование документов

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

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

«Анкета получателя поддержки»

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

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

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

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

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

Руководитель организации

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

**I. Информация по организации:**

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

**II. Социальная и экономическая эффективность проекта:**

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

-----  
<\*> Для физических лиц.

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

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**РАСЧЕТ**

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

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

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

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

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Период проведения выставочно-ярмарочного мероприятия: с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.  
Название выставочно-ярмарочного мероприятия: \_\_\_\_\_

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

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

**От СМСП:**

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

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

Дата \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**Основные финансово-экономические показатели работы**

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

\* - форма 2 баланса

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

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде субсидирования части затрат в сфере образования**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), в виде возмещения части затрат в сфере образования (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания комфортных условий для развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.4. Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим критериям:

1.4.1. Место регистрации СМСП и организаций, образующих ИП СМСП – территория Южского муниципального района.

1.4.2. Отсутствие процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации в отношении юридического лица, процедуры банкротства, прекращения деятельности в отношении индивидуального предпринимателя, отсутствие ареста на их имущество.

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

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

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме

согласно приложению № 1 к Порядку;

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

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

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копию договора об оказании СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии документов, подтверждающих прохождение работниками обучения и (или) повышения квалификации (сертификаты, удостоверения, дипломы и т.д.);

- копию акта выполненных работ по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

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

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

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

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

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

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

2.1.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в подпункте 2.1.1, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату подачи заявки.

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

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.



Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт оплаты услуг по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

### 2.3. Условия предоставления Субсидии:

2.3.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания мероприятий по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров.

2.3.2. Продолжительность обучения 1 работника СМСП не должна превышать 120 часов в год.

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

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

2.4. Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией муниципального образования ежегодно в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

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

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

2.5.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

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

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

2.5.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявок осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в информационной карточке, сведениям, которые содержатся в представленных документах, а также сведениям, полученным Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 2.1.2.

2.6.2. По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального района.

Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;

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

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

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

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

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

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

#### 2.6.3. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

2.7. Субсидирование части затрат СМСП в сфере образования производится в размере 80% от общей суммы документально

подтвержденных затрат и не более 5 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 15 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год).

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

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

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

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

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

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения Соглашения в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения Соглашения.

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

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

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа

месяца, следующего за отчётным периодом, отчёт по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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

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

4.2. Получатель Субсидии:

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

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

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

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

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

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства в сфере образования

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)  
М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Приложение к заявлению

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

№ п/п	Наименование документов

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

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства в сфере образования

«Анкета получателя поддержки»

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

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

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

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

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

Руководитель организации

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.



Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства в сфере образования

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

**I. Информация по организации:**

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

**II. Социальная и экономическая эффективность проекта:**

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

-----  
<\*> Для физических лиц.

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

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства в сфере образования

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

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

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_  
р/сч. \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_  
По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Период обучения: с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.  
Название курсов: \_\_\_\_\_

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

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

**От СМСП:**

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

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

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства в сфере образования

**Основные финансово-экономические показатели работы**

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

\* - форма 2 баланса

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

**Порядок  
предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,  
в виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг  
по сертификации**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания комфортных условий для развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.4. Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим критериям:

1.4.1. Место регистрации СМСП и организаций, образующих ИП СМСП – территория Южского муниципального района.

1.4.2. Отсутствие процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации в отношении юридического лица, процедуры банкротства, прекращения деятельности в отношении индивидуального предпринимателя, отсутствие ареста на их имущество.

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

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

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;
- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);
- копию договора о предоставлении СМСП услуг по сертификации, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;
- копии платежных документов, подтверждающие факт оплаты услуг по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;
- копии документов, подтверждающие сертификацию товаров (работ, услуг) (сертификат);
- копию акта выполненных работ по договору о предоставлении СМСП услуг по сертификации, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;
- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;
- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;
- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;
- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического

лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

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

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

2.1.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в подпункте 2.1.1, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату подачи заявки.

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

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

- 2) тексты документов написаны разборчиво;

- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- 4) документы не исполнены карандашом;

- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на

которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

### 2.3. Условия предоставления Субсидии:

2.3.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания мероприятий по сертификации.

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

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

2.4. Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляются Администрацией муниципального образования ежегодно в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

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

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

2.5.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

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

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

2.5.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявок осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в информационной карточке, сведениям, которые содержатся в представленных документах, а также сведениям, полученным Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 2.1.2.

2.6.2. По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального района.

Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;



- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.3 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.3 раздела 2 Подпрограммы.

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

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

#### 2.6.3. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

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

2.8. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Южского муниципального района (далее – Соглашение), при условии соответствия Получателя Субсидии критериям

и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка и предоставления документов согласно требований, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения Соглашения в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения Соглашения.

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

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

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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

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

условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

#### 4.2. Получатель Субсидии:

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

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

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

#### 4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

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

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на оплату услуг по сертификации

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

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

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

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в  
виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

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

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Приложение к заявлению

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

№ п/п	Наименование документов

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

Сдал \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на оплату услуг по сертификации

«Анкета получателя поддержки»

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

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

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

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

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

Руководитель организации

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на оплату услуг по сертификации

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

**I. Информация по организации:**

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

**II. Социальная и экономическая эффективность проекта:**

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

-----  
<\*> Для физических лиц.

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

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого предпринимательства на оплату услуг по сертификации

**РАСЧЕТ**

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

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

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**От СМСП:**

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

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

Дата \_\_\_\_\_ М.П.



Приложение № 5 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства,  
на оплату услуг по сертификации

**Основные финансово-экономические показатели работы**

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

\* - форма 2 баланса

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

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания комфортных условий для развития СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, на территории Южского муниципального района.

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

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

1.4. Право на получение Субсидии имеют СМСП, осуществляющие сельскохозяйственную деятельность и соответствующие следующим критериям:

1.4.1. Место регистрации СМСП – территория Южского муниципального района.

1.4.2. Отсутствие процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации в отношении юридического лица, процедуры банкротства, прекращения деятельности в отношении индивидуального предпринимателя, отсутствие ареста на их имущество.

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

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

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме

согласно приложению № 1 к Порядку;

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

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

- расчет субсидии, произведенный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копию договора о приобретении СМСП сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих факт приобретения сельскохозяйственной техники и оборудования по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копию товарно-транспортной накладной на приобретенную сельскохозяйственную технику и оборудование, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанной в настоящем пункте сельскохозяйственной техники и оборудования.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

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

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

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

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности

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

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

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

2.1.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в подпункте 2.1.1, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату подачи заявки.

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

2.2. Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

- 2) тексты документов написаны разборчиво;

- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- 4) документы не исполнены карандашом;

- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок,

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

### 2.3. Условия предоставления Субсидии:

2.3.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня приобретения сельскохозяйственной техники и оборудования.

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

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

2.3.4. Использование имущества по целевому назначению.

2.4. Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляются Администрацией муниципального образования ежегодно до 1 сентября текущего года.

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

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

2.5.2. Получатели Субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели Субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

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

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

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

2.5.5. У Получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявок осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, устанавливает соответствие сведений, указанных в информационной карточке, сведениям, которые содержатся в представленных документах, а также сведениям, полученным Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 2.1.2.

2.6.2. По результатам рассмотрения Глава Южского муниципального района в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального района.

Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной Получателем Субсидии информации;

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- невыполнение Получателем Субсидии условий оказания поддержки;

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

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого

использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.4 раздела 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.4 раздела 2 Подпрограммы.

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

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

#### 2.6.3. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

2.7. Субсидирование 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.

2.8. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной

финансовым органом Южского муниципального района (далее – Соглашение), при условии соответствия Получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.5 настоящего Порядка и предоставления документов согласно требований, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения Соглашения в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения Соглашения.

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

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

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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



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

4.2. Получатель Субсидии:

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

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

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

4.3. Главный распорядитель:

4.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

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

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

Приложение № 1 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

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

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

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

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

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

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Приложение к заявлению

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

№ п/п	Наименование документов

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

Сдал \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

«Анкета получателя поддержки»

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

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

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

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

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

Руководитель организации

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка  
подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

**I. Информация по организации:**

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

**II. Социальная и экономическая эффективность проекта:**

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

-----  
<\*> Для физических лиц.

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

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

**РАСЧЕТ**

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

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

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**От СМСП:**

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

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

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку  
предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства  
на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

**Основные финансово-экономические показатели работы**

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

\* - форма 2 баланса

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

**Порядок  
оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), осуществляется с соблюдением положений законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Южского муниципального района, регулирующих порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Южского муниципального района.

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

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

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

В перечень могут включаться земельные участки, здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты.

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ  
ПОДДЕРЖКИ**

2.1. Имущественная поддержка оказывается СМСП, организациям, образующим ИП СМСП, при одновременном соблюдении следующих условий:



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

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

- производство товаров народного потребления;
- инновационная деятельность в отраслях экономики, ориентированная на выпуск конкурентоспособной продукции высоких технологий и потребительских качеств;
- благоустройство и обслуживание автомобильных дорог общего пользования местного значения Южского муниципального района и сельских поселений Южского муниципального района;
- оказание бытовых услуг населению (пошив и ремонт обуви, одежды, ремонт сложной бытовой техники и теле-, радиоаппаратуры, парикмахерские услуги, художественная фотография, химчистка и крашение, прокат, ремонт часов, мебели, услуги, оказываемые одновременно в комплексе по индивидуальному моделированию и пошиву одежды, созданию коллекций моделей одежды, пошиву костюмов для творческих коллективов);
- организация общественного питания;
- осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярного сообщения между населенными пунктами Южского муниципального района;
- детский оздоровительный отдых;

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

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

д) размер средней заработной платы работников, работодателем которых является СМСП или организация, образующая ИП СМСП, должен быть не ниже величины одного прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области на дату подачи заявления об оказании имущественной поддержки.

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

2.2. В целях оказания имущественной поддержки СМСП, и организаций, образующих ИП СМСП:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Такие документы должны быть получены в органе, осуществляющем государственную регистрацию, не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением.

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

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

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

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

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

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

2.9. КУМИ в течение 10 рабочих дней после подписания постановления об оказании имущественной поддержки обеспечивает заключение соответствующего договора с СМСП и организацией,

образующей ИП СМСП, о передаче во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной или безвозмездной основе.

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

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

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

Приложение № 1 к Порядку  
оказания имущественной поддержки  
субъектам малого предпринимательства

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе  
Южского муниципального района

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

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в  
виде имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и  
организаций, образующих ИП СМСП.  
Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, организации,  
образующей 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 \_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)  
М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

Приложение к заявлению

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

№ п/п	Наименование документов

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

Сдал \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

I. Информация по организации:

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

II. Социальная и экономическая эффективность проекта:

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

-----  
<\*> Для физических лиц.

" " 20\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_

**Подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по  
формированию земельных участков на территории Южского  
муниципального района»**

**1. Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по формированию земельных участков на территории Южского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2018-2020 годы
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цели подпрограммы	Увеличение эффективности использования земельных участков
Задачи подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление права муниципальной собственности на земельные участки;</li> <li>- Формирование достаточного количества земельных участков для последующего безвозмездного предоставления льготным категориям граждан;</li> <li>- Формирование земельных участков с целью их последующего предоставления;</li> <li>- Обеспечение прав граждан и юридических лиц на приобретение земельных участков в собственность и аренду;</li> <li>- Изменение границ муниципальных образований, населенных пунктов для последующего внесения данных сведений в государственный кадастр недвижимости;</li> <li>- Проведение комплексных кадастровых работ на территории Южского муниципального района.</li> </ul>
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2018 год – 667 000,0 руб., 2019 год – 710 000,0 руб., 2020 год – 710 000,0 руб.

	- бюджет Южского муниципального района: 2018 год – 667 000,0 руб., 2019 год – 710 000,0 руб., 2020 год – 710 000,0 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- формирование земельных участков на территории Южского муниципального района; - исправление кадастровых ошибок в отношении земельных участков в границах одного квартала ежегодно, в результате проведения комплексных кадастровых работ.

## 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

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

Формирование земельного участка предполагает выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (кадастровые работы), осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка.

Формирование земельных участков необходимо:

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

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

3. При проектировании и строительстве муниципальных объектов.

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

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

Выполнение мероприятия включает в себя следующие виды работ:



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

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

Срок выполнения мероприятия: 2017-2019 гг.

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Целевые показатели реализации подпрограммы представлены в таблице:

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год оценка	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Количество сформированных земельных участков	шт.	25	25	25	40	30	25	40

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

№ п/п	Наименование мероприятия/ источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма, всего					
	Бюджетные ассигнования		667 000,00	710 000,00	710 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		667 000,00	710 000,00	710 000,00
1.	Основное мероприятие «Управление и распоряжение земельными ресурсами»	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской			

	Бюджетные ассигнования	области	667 000,00	710 000,00	710 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		667 000,00	710 000,00	710 000,00
1.1	Организация проведения кадастровых работ и государственного кадастрового учета земельных участков	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	250 000,00	260 000,00	260 000,00
	Бюджетные ассигнования		250 000,00	260 000,00	260 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		250 000,00	260 000,00	260 000,00
1.2.	Проведение комплексных кадастровых работ	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	417 000,00	450 000,00	450 000,00
	Бюджетные ассигнования		417 000,00	450 000,00	450 000,00
	Бюджет Южского муниципального района		417 000,00	450 000,00	450 000,00

**Подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по оформлению  
прав собственности Южского муниципального района на недвижимое  
имущество и его инвентаризации»**

**1. Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района на недвижимое имущество и его инвентаризации
Срок реализации подпрограммы	2018-2020 годы
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цели подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по: - изготовлению технической документации на недвижимые объекты муниципальной собственности, - оценке муниципального имущества - формирование эффективной структуры собственности и системы управления имуществом, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций, максимизировать пополнение доходной части бюджета Южского муниципального района и снизить расходы районного бюджета на содержание имущества
Задачи подпрограммы	1. Инвентаризация муниципальных объектов, корректировки реестров объектов муниципальной собственности, государственная регистрация прав собственности на объекты. 2. Приватизация муниципального имущества. 3. Обеспечение условий для пополнения местного бюджета от использования имущества муниципальной казны. 4. Пополнение муниципальной казны.

	<p>5. Проведение единой муниципальной политики в сфере имущественных и земельных отношений.</p> <p>6. Формирование системы управления муниципальным имуществом муниципального образования.</p>
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2018 год – 405 000,0 руб.,</p> <p>2019 год – 354 000,0 руб.,</p> <p>2020 год – 354 000,0 руб.</p> <p>- бюджет Южского муниципального района:</p> <p>2018 год – 405 000,0 руб.,</p> <p>2019 год – 354 000,0 руб.,</p> <p>2020 год – 354 000,0 руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>В целом за период реализации программы по предварительной оценке позволит к 2020 году достичь следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-увеличение доли муниципальных объектов недвижимости, имеющих техническую документацию;</li> <li>-увеличение доли муниципальных объектов недвижимости, право муниципальной собственности, на которые зарегистрировано</li> </ul>

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

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

В состав данных работ входит:

- изготовление технической документации (изготовление технических планов) на объекты недвижимости, являющиеся собственностью Южского муниципального района, с целью дальнейшей государственной регистрации прав собственности;

- изготовление технических паспортов и иной технической документации на объекты капитального строительства, находящиеся в муниципальной собственности Южского муниципального района;

- изготовление отчетов об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости, а также отчетов об оценке арендной платы за муниципальное имущество с целью проведения торгов по продаже имущества (в т.ч. земельных участков) либо прав аренды на него, а также оценка имущества в рамках его инвентаризации.

Реализация подпрограммы позволит обеспечить в 2017-2019 годах оперативное финансирование работ по оформлению прав собственности Южского муниципального района Ивановской области на недвижимое

имущество и его инвентаризации, в связи с чем произойдёт значительное увеличение доли муниципальных объектов недвижимости, право муниципальной собственности, на которые зарегистрировано.

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

### 3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Целевые показатели реализации подпрограммы представлены в таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2015 год	2016 год	2017 год (оценка)	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Количество технических планов и технических паспортов	шт.	13	11	50	30	25	25
2.	Количество отчетов об оценке	шт.	6	12	10	10	10	10

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

№ п/п	Наименование мероприятия / источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма, всего:					
	Бюджетные ассигнования	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	405 000,0	354 000,0	354 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		405 000,0	354 000,0	354 000,0
1.	Основное мероприятие «Управление и распоряжение имуществом»	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области			
	Бюджетные ассигнования		405 000,0	354 000,0	354 000,0

	Бюджет Южского муниципального района		405 000,0	354 000,0	354 000,0
1.1	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	100 000,0	100 000,0	100 000,0
	Бюджетные ассигнования		100 000,0	100 000,0	100 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		100 000,0	100 000,0	100 000,0
1.2	Изготовление технических планов и технических паспортов в отношении объектов капитального строительства	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	305 000,0	254 000,0	254 000,0
	Бюджетные ассигнования		305 000,0	254 000,0	254 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		305 000,0	254 000,0	254 000,0

## Подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды»

### 1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Формирование благоприятной инвестиционной среды
Срок реализации подпрограммы	2018-2020
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий подпрограммы	Администрация Южского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цель (цели) подпрограммы	Создание благоприятного инвестиционного климата
Задачи подпрограммы	Повышение инвестиционной активности и улучшение инвестиционного климата являются важнейшими задачами социально-экономического развития района.
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы	Выполнение мероприятий подпрограммы не требует выделения бюджетных ассигнований.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация подпрограммы в перспективе 2018-2020 гг. позволит обеспечить достижение следующих основных результатов: - ежегодное увеличение объема инвестиций в основной капитал.

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

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

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

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

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

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

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

Выполнение мероприятия включает в себя:

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

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

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

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

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

Выполнение мероприятия предполагает постоянное совершенствование нормативной правовой базы, направленной на



повышение инвестиционной привлекательности Южского муниципального района.

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

Выполнение мероприятия не требует выделения бюджетных ассигнований.

Срок выполнения мероприятия – 2018-2020 гг.

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

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

#### **Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год (оценка)	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн. руб.	50,48	109,2	37,2	150,9	118,4	153,3	100,7
2.	Индекс физического объема инвестиций	%	63,7	179,4	106,9	387,8	74,9	123,7	63,1

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

**Подпрограмма «Обеспечение финансирования работ по внесению  
изменений в документы территориального планирования и  
градостроительного зонирования сельских поселений Южского  
муниципального района»**

**1. Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района
Срок реализации подпрограммы	2018-2020 годы
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Исполнители основных мероприятий подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области
Цели подпрограммы	Обеспечение финансирования работ по: - разработке проектов внесения изменений в Генеральные планы сельских поселений Южского муниципального района; - разработке проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района.
Задачи подпрограммы	Обеспечить формирование системы документов территориального планирования Южского муниципального района, в том числе: - своевременную разработку и утверждение документации по планировке территорий, планируемых для развития жилищного строительства, размещения объектов муниципального значения; - своевременное внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки в целях реализации проектов комплексного освоения

	<p>территорий в целях жилищного строительства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести описание границ населенных пунктов, границ территориальных зон, установленных правилами землепользования и застройки, в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;</li> <li>- создать нормативную правовую основу для реализации на территории Южского муниципального района Градостроительного кодекса РФ.</li> </ul>
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований:</p> <p>2018 год – 360 000,0 руб.,</p> <p>2019 год – 420 000,0 руб.,</p> <p>2020 год – 420 000,0 руб.</p> <p>- бюджет Южского муниципального района:</p> <p>2018 год – 360 000,0 руб.,</p> <p>2019 год – 420 000,0 руб.,</p> <p>2020 год – 420 000,0 руб.</p> <p>- областной бюджет:</p> <p>2018 год – *,</p> <p>2019 год – *,</p> <p>2020 год – *.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>Реализация подпрограммы позволит обеспечить в 2018-2020 годах оперативное финансирование работ по разработке проектов внесения изменений в Генеральные планы, а также Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района с целью устранения выявленных нарушений в области градостроительной деятельности и приведения документов территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района в соответствие с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>

## 2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

В рамках реализации подпрограммы осуществляется финансирование работ по внесению изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области

В состав данных работ входит:

- разработка проектов внесения изменений в Генеральные планы сельских поселений Южского муниципального района;
- разработка проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района.

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

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

Целью реализации подпрограммы является:

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

- устойчивого развития территории Южского муниципального района;
- улучшения среды жизнедеятельности человека на территории Южского муниципального района;
- снижения административных барьеров в строительстве;
- увеличения объемов жилищного строительства;
- сокращения сроков подготовки исходно-разрешительных документов для строительства.

Для реализации поставленных целей необходимо решить следующие основные задачи:

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

- обеспечить своевременную разработку и утверждение документации по планировке территорий, планируемых для развития жилищного строительства, размещения муниципального значения;
- обеспечить своевременное внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки в целях реализации проектов комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства;

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

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

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

Реализация программы рассчитана на 2018 - 2020 годы.

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

№ п/п	Наименование мероприятия / источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма, всего:			360 000,0	420 000,0	420 000,0
Бюджетные ассигнования			360 000,0	420 000,0	420 000,0
Бюджет Южского муниципального района			360 000,0	420 000,0	420 000,0
Областной бюджет			*	*	*
1.	Основное мероприятие «Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования сельских поселений Южского муниципального района Ивановской области»	КУМИ администрац ии Южского муниципальн ого района Ивановской области	360 000,0	420 000,0	420 000,0
	Бюджетные ассигнования		360 000,0	420 000,0	420 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		360 000,0	420 000,0	420 000,0
	Областной бюджет		*	*	*
1.1.	Подготовка проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района	КУМИ администрац ии Южского муниципальн ого района Ивановской области	180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Бюджетные ассигнования		180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Областной бюджет		0,0	0,0	0,0

1.2.	Подготовка проектов внесения изменений в генеральные планы сельских поселений Южского муниципального района	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Бюджетные ассигнования		180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Бюджет Южского муниципального района		180 000,0	210 000,0	210 000,0
	Областной бюджет		0,0	0,0	0,0
1.3.	Подготовка проектов внесения изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки	КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области	*	*	*
	Бюджетные ассигнования		*	*	*
	Бюджет Южского муниципального района		*	*	*
	Областной бюджет		*	*	*