**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

**Постановления администрации Тейковского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 28.03.2017 г. № 92 | О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района № 629 от 28.11.2013 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 28.03.2017г № 98  |  О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. № 621 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 30.03.2017 г. №100 | О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 09.08.2016 № 138 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Тейковского муниципального района» |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 30.03.2017 №101 | Об утверждении Порядка рассмотрения заявок, условия и порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 30.03.2017 №102 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки» |
| Постановление администрации Тейковского муниципального района от 30.03.2017 № 103 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.03.2017 г. № 92

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района № 629 от 28.11.2013 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Тейковского муниципального района» (в действующей редакции)**

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тейковского муниципального района от 01.10.2013 г. № 523 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тейковского муниципального района» администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района № 629 от 28.11.2013 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1. Раздел «1. Паспорт муниципальной программы «Развитие образования Тейковского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению 1.
2. Таблицу 7. Ресурсное обеспечение реализации программы раздела «4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2.
3. В приложении 1 к муниципальной программе «Развитие образования Тейковского муниципального района»:

- Раздел «1. Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 3.

- Раздел «5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы «Развитие общего образования»» изложить в новой редакции согласно приложению 4.

4. В приложении 4 к муниципальной программе «Развитие образования Тейковского муниципального района»:

- Раздел «1. Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 5.

- Раздел «5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Реализация основных общеобразовательных программ»» изложить в новой редакции согласно приложению 6.

5. В приложении 5 к муниципальной программе «Развитие образования Тейковского муниципального района»:

- Раздел «1. Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 7.

- Раздел «5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях»» изложить в новой редакции согласно приложению 8.

6. В приложении 6 к муниципальной программе «Развитие образования Тейковского муниципального района»:

- Раздел «1. Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 9.

- Раздел «4. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Реализация дополнительных общеобразовательных программ»» изложить в новой редакции согласно приложению 10.

**И.о. главы Тейковского**

**муниципального района А.В.Бакун**

Приложение 1

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

1. Паспорт муниципальной программы «Развитие образования

Тейковского муниципального района»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Развитие образования Тейковского муниципального района» |
| Срок реализации программы  | 2014-2019 |
| Администратор программы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района |
| Исполнители программы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального районаОтдел культуры, туризма, молодежной и социальной политики. |
| Перечень подпрограмм | Подпрограммы:1. Развитие общего образования
2. Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования
3. Выявление и поддержка одаренных детей
4. Реализация основных общеобразовательных программ
5. Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях
6. Реализация дополнительных общеобразовательных программ
7. Организация отдыха и оздоровления детей
8. Мероприятия по борьбе с преступностью, предупреждению терроризма и экстремизма, развитию многоуровневой системы профилактики правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения на территории Тейковского муниципального района
9. Реализация молодежной политики на территории Тейковского муниципального района
10. Меры социально-экономической поддержки молодых специалистов муниципальных организаций системы образования
11. Формирование доступной среды для детей-инвалидов в образовательных организациях Тейковского муниципального района
 |
| Цель (цели) программы | Обеспечение соответствия качества образования меняющимся запросам населения и перспективным задачам развития общества и экономики.Повышение качества образовательных услуг и обеспечение возможности для всего населения района получить доступное образование, обеспечивающее потребности экономики. |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 117193,5 тыс. руб.2015 год – 116661,6 тыс. руб.2016 год – 112636,0 тыс. руб.2017 год – 113639,0 тыс. руб.2018 год – 106908,4 тыс. руб.2019 год – 103178,7 тыс. руб.- областной бюджет:2014 год – 55269,5 тыс. руб.2015 год – 53942,4 тыс. руб.2016 год – 58455,8 тыс. руб.2017 год – 58256,0 тыс. руб.2018 год – 54146,7 тыс. руб.2019 год – 54146,7 тыс. руб.- федеральный бюджет:2014 год – 1352,6 тыс. руб.2015 год – 2774,4 тыс. руб.2016 год – 1451,4 тыс. руб.2017 год – 0 тыс. руб.2018 год – 0 тыс. руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- бюджет Тейковского муниципального района:2014 год – 60571,4 тыс. руб.2015 год – 59944,8 тыс. руб.2016 год – 52728,8 тыс. руб.2017 год – 55383,0 тыс. руб.2018 год – 52761,7 тыс. руб.2019 год – 49032,0 тыс. руб. |

Приложение 2

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Таблица 7. Ресурсное обеспечение реализации программы

 (тыс.руб.)

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | программа, всего: | **117193,5** | **116661,6** | **112636,0** | **113639,0** | **106908,4** | **103178,7** |
|  | бюджетные ассигнования | 117193,5 | 116661,6 | 112636,0 | 113639,0 | 106908,4 | 103268,7 |
|  | - областной бюджет | 55269,5 | 53942,4 | 58455,8 | 58256,0 | 54146,7 | 54146,7 |
|  | - федеральный бюджет | 1352,6 | 2 774,4 | 1451,4 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 60571,4 | 59944,8 | 52728,8 | 55383,0 | 52761,7 | 49032,0 |
|  | подпрограммы |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма «Развитие общего образования» | **8546,0** | **9789,9** | **4789,3** | **5359,9** | **3639,7** | **0,0** |
|  | бюджетные ассигнования | **8546,0** | **9789,9** | **4789,3** | **5359,9** | **3639,7** | **0,0** |
|  | - областной бюджет | 651,4 | 300,0 | 500,0 | 1100,0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 1218,2 | 1678,4 | 1451,4 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 6676,4 | 7811,5 | 2837,9 | 4259,9 | 3639,7 | 0,0 |
| 2 | «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования» | **2085,6** | **1829,7** | **2035,8** | **2084,7** | **955,6** | **955,6** |
|  | бюджетные ассигнования | **2085,6** | **1829,7** | **2035,8** | **2084,7** | **955,6** | **955,6** |
|  | - областной бюджет | 2075,1 | 1759,0 | 942,4 | 955,6 | 955,6 | 955,6 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 10,5 | 70,7 | 1093,4 | 1129,1 | 0 | 0 |
| 3 | Выявление и поддержка одаренных детей» | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** |
|  | бюджетные ассигнования | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** | **476,4** |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 476,4 | 476,4 | 476,4 | 476,4 | 476,4 | 476,4 |
| 4 | «Реализация основных общеобразовательных программ» | **48492,7** | **46435,8** | **44390,8** | **45061,7** | **44055,8** | **44055,8** |
|  | бюджетные ассигнования | **48492,7** | **46435,8** | **44390,8** | **45061,7** | **44055,8** | **44055,8** |
|  | -областной бюджет | 0 | 0 | 285,6 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 48492,7 | 46435,8 | 44105,2 | 45061,7 | 44055,8 | 44055,8 |
| 5 |  «Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях» | **52239,3** | **51530,7** | **56440,5** | **55923,2** | **52913,9** | **52913,9** |
|  | бюджетные ассигнования | **52239,3** | **51530,7** | **56440,5** | **55923,2** | **52913,9** | **52913,9** |
|  | - областной бюджет | 52239,3 | 51530,7 | 56440,5 | 55923,2 | 52913,9 | 52913,9 |
| 6 | «Реализация дополнительных общеобразовательных программ» | **4303,4** | **3747,1** | **3603,5** | **3700,4** | **3824,3** | **3824,3** |
|  | бюджетные ассигнования | **4303,4** | **3747,1** | **3603,5** | **3700,4** | **3824,3** | **3824,3** |
|  | - областной бюджет | 26,5 | 48,8 | 10,1 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 4276,9 | 3698,3 | 3593,4 | 3700,4 | 3824,3 | 3824,3 |
| 7 | «Организация отдыха и оздоровление детей» | **781,6** | **690,5** | **665,7** | **665,7** | **665,7** | **665,7** |
|  | бюджетные ассигнования | **781,6** | **690,5** | **665,7** | **665,7** | **665,7** | **665,7** |
|  | - областной бюджет | 277,2 | 302,4 | 277,2 | 277,2 | 277,2 | 277,2 |
|  | - федеральный бюджет | 134,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 370,0 | 388,1 | 388,5 | 388,5 | 388,5 | 388,5 |
| 8 | «Мероприятия по борьбе с преступностью, предупреждению терроризма и экстремизма, развитию многоуровневой системы профилактики правонарушений и обеспечению безопасности дорожного движения на территории Тейковского муниципального района» | **62,5** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | бюджетные ассигнования | **62,5** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 62,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | «Реализация молодежной политики на территории Тейковского муниципального района» | **170,0** | **80,0** | **105,0** | **80,0** | **90,0** | **0,0** |
|  | бюджетные ассигнования | **170,0** | **80,0** | **105,0** | **80,0** | **90,0** | **0,0** |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 170,0 | 80,0 | 105,0 | 80,0 | 90,0 | 0,0 |
| 10 | «Меры социально-экономической поддержки молодых специалистов муниципальных организаций системы образования» | **36,0** | **234,0** | **129,0** | **287,0** | **287,0** | **287,0** |
|  | бюджетные ассигнования | **36,0** | **234,0** | **129,0** | **287,0** | **287,0** | **287,0** |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 36,0 | 234,0 | 129,0 | 287,0 | 287,0 | 287,0 |
| 11 | Формирование доступной среды для детей-инвалидов в образовательных организациях Тейковского муниципального района | **0** | **1847,5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | бюджетные ассигнования | **0** | **1847,5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | - областной бюджет | 0 | 1,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 1096,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 750,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 3

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

**Подпрограмма**

**«Развитие общего образования»**

1. Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Тип подпрограммы | аналитическая |
| Наименование подпрограммы | Развитие общего образования |
| Срок реализации подпрограммы  | 2014-2019 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района |
| Цель (цели) подпрограммы | Укрепление пожарной безопасности общеобразовательных учреждений.Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.Укрепление материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений.Организация антитеррористической защищенности образовательных учреждений.Реализация проекта «Межведомственная система оздоровления школьников» в рамках подпрограммы «Развитие общего образования» государственной программы Ивановской области «Развитие образования Ивановской области»Совершенствование учительского корпуса. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 8546,0 тыс. руб.2015 год – 9789,9 тыс. руб.2016 год – 4789,3 тыс. руб.2017 год – 5359,9 тыс. руб.2018 год – 3639,7 тыс. руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- областной бюджет:2014 год – 651,4 тыс. руб.2015 год – 300,0 тыс. руб.2016 год – 500,0 тыс. руб.2017 год – 1100,0 тыс. руб.2018 год – 0 тыс. руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет:2014 год – 1218,2 тыс. руб.2015 год – 1678,4 тыс. руб.2016 год – 1451,4 тыс. руб.2017 год – 0 тыс. руб.2018 год – 0 тыс. руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- бюджет Тейковского муниципального района:2014 год – 6676,4 тыс. руб.2015 год – 7811,5 тыс. руб.2016 год – 2837,9 тыс. руб.2017 год – 4259,9 тыс. руб.2018 год – 3639,7 тыс. руб.2019 год – 0,0 тыс. руб. |

Приложение 4

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

1. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

«Развитие общего образования»

(тыс. руб.)

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма /всего | **8546,0** | **9789,9** | **4789,3** | **5359,9** | **3639,7** | **0,0** |
|  | бюджетные ассигнования | 8546,0 | 9789,9 | 4789,3 | 5359,9 | 3639,7 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 651,4 | 300,0 | 500,0 | 1100,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - федеральный бюджет | 1218,2 | 1678,4 | 1451,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 6676,4 | 7811,5 | 2837,9 | 4259,9 | 3639,7 | 0,0 |
| 1 | Мероприятия по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных учреждений  | 246,6 | 393,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 246,6 | 393,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Мероприятия по укреплению материально-технической базы образовательных учреждений  | 5057,0 | 5784,9 | 1137,8 | 2839,8 | 3264,7 | 0,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 5057,0 | 5784,9 | 1137,8 | 2839,8 | 3264,7 | 0,0 |
| 3 | Мероприятия по укреплению материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений  | 777,7 | 1080,0 | 115,0 | 375,0 | 375,0 | 0,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 777,7 | 1080,0 | 115,0 | 375,0 | 375,0 | 0,0 |
| 4 | Мероприятия, направленные на антитеррористическую защищенность об образовательных учреждениях  | 232,7 | 413,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 232,7 | 413,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5 | Совершенствование учительского корпуса  | 105,1 | 40,0 | 95,1 | 95,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 105,1 | 40,0 | 95,1 | 95,1 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | Реализация мероприятий по итогам областного конкурса лучших общеобразовательных организаций, реализующих проект «Межведомственная система оздоровления школьников»  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 7 | Реализация мероприятий по укреплению пожарной безопасности общеобразовательных организаций  | 451,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | -областной бюджет  | 451,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 8 | Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 1218,2 | 1678,4 | 1451,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | -федеральный бюджет | 1218,2 | 1678,4 | 1451,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9 | Мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 257,3 | 100,0 | 100,0 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 257,3 | 100,0 | 100,0 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
| 10 | На укрепление материально технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области  | 200,0 | 300,0 | 500,0 | 1100,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет  | 200,0 | 300,0 | 500,0 | 1100,0 | 0,0 | 0,0 |
| 11 | Софинансирование расходов на укрепление материально технической базы муниципальных образовательных организаций  | 0,0 | 0,0 | 1290,0 | 730,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0,0 | 0,0 | 1290,0 | 730,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 5

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

**Подпрограмма**

**«Реализация основных общеобразовательных программ»**

1.Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Тип подпрограммы | Аналитическая |
| Наименование подпрограммы | Реализация основных общеобразовательных программ |
| Срок реализации подпрограммы  | 2014-2019 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района |
| Цель (цели) подпрограммы | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»«Предоставление бесплатного и общедоступного начального, основного, среднего общего образования»Содержание прочих учреждений системы образования Тейковского муниципального района.Обеспечение деятельности учреждений образования за счет родительской платы |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 48492,7 тыс. руб.2015 год – 46435,8 тыс. руб.2016 год – 44390,8 тыс. руб.2017 год – 45061,7 тыс.руб.2018 год – 44055,8 тыс.руб.2019 год – 44055,8 тыс. руб.- областной бюджет:2014 год – 0,0 тыс. руб.2015 год – 0,0 тыс. руб.2016 год – 285,6 тыс. руб.2017 год – 0,0 тыс.руб.2018 год – 0,0 тыс.руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- бюджет Тейковского муниципального района:2014 год – 48492,7 тыс. руб.2015 год – 46435,8 тыс. руб.2016 год – 44105,2 тыс. руб.2017 год – 45061,7 тыс.руб.2018 год – 44055,8 тыс.руб.2019 год – 44055,8 тыс. руб. |

Приложение 6

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

«Реализация основных общеобразовательных программ»

 (тыс.руб.)

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма /всего | **48492,7** | **46435,8** | **44390,8** | **45061,7** | **44055,8** | **44055,8** |
|  | бюджетные ассигнования | **48492,7** | **46435,8** | **44390,8** | **45061,7** | **44055,8** | **44055,8** |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 48492,7 | 46435,8 | 44105,2 | 45061,7 | 44055,8 | 44055,8 |
|  | -областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 285,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»  | 7229,6 | 6672,2 | 5662,3 | 6831,9 | 6689,2 | 6689,2 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 7229,6 | 6672,2 | 5662,3 | 6831,9 | 6689,2 | 6689,2 |
| 2 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление бесплатного и общедоступного начального, основного, среднего общего образования»  | 32612,7 | 30366,6 | 27001,4 | 26608,0 | 25822,9 | 25822,9 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 32612,7 | 30366,6 | 27001,4 | 26608,0 | 25822,9 | 25822,9 |
| 3 | Содержание прочих учреждений образования  | 6885,3 | 7399,3 | 7759,0 | 7602,9 | 7631,0 | 7631,0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 6885,3 | 7399,3 | 7759,0 | 7602,9 | 7631,0 | 7631,0 |
| 4 | Обеспечение деятельности учреждений образования за счет родительской платы  | 1765,1 | 1997,7 | 1833,4 | 2374,0 | 2267,8 | 2267,8 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 1765,1 | 1997,7 | 1833,4 | 2374,0 | 2267,8 | 2267,8 |
| 5 | Расходы на питание детей | 0,0 | 0,0 | 1849,1 | 1644,9 | 1644,9 | 1644,9 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 0,0 | 0,0 | 1849,1 | 1644,9 | 1644,9 | 1644,9 |
| 6 | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов | 0,0 | 0,0 | 285,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 285,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 7

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

**Подпрограмма**

**«Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях»**

1. Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Тип подпрограммы | Аналитическая |
| Наименование подпрограммы | Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях |
| Срок реализации подпрограммы  | 2014-2019 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района |
| Цель (цели) подпрограммы | Обеспечение в полном объеме прав граждан на получение образования в муниципальных образовательных организациях |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 52239,3 тыс. руб.2015 год – 51530,7 тыс. руб.2016 год – 56440,5 тыс. руб.2017 год – 55923,2 тыс.руб.2018 год – 52913,9 тыс.руб.2019 год – 52913,9 тыс.руб.- областной бюджет:2014 год – 52239,3 тыс. руб.2015 год – 51530,7 тыс. руб.2016 год – 56440,5 тыс. руб.2017 год – 55923,2 тыс.руб.2018 год – 52913,9 тыс.руб.2019 год – 52913,9 тыс.руб. |

Приложение 8

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

«Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

(тыс.руб.)

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма /всего | **52239,3** | **51530,7** | **56440,5** | **55923,2** | **52913,9** | **52913,9** |
|  | бюджетные ассигнования | 52239,3 | 51530,7 | 56440,5 | 55923,2 | 52913,9 | 52913,9 |
|  | - областной бюджет | 52239,3 | 51530,7 | 56440,5 | 55923,2 | 52913,9 | 52913,9 |
| 1 | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 48161,6 | 46960,2 | 52016,0 | 51183,4 | 48544,6 | 48544,6 |
|  | - областной бюджет | 48161,6 | 46960,2 | 52016,0 | 51183,4 | 48544,6 | 48544,6 |
| 2 | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 4077,7 | 4570,5 | 4424,5 | 4739,8 | 4369,3 | 4369,3 |
|  | - областной бюджет | 4077,7 | 4570,5 | 4424,5 | 4739,8 | 4369,3 | 4369,3 |

Приложение 9

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

**Подпрограмма**

**«Реализация дополнительных общеобразовательных программ»**

1. Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Тип подпрограммы | Аналитическая |
| Наименование подпрограммы | Реализация дополнительных общеобразовательных программ |
| Срок реализации подпрограммы  | 2014-2019 |
| Исполнители подпрограммы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района |
| Цель (цели) подпрограммы | Расширение потенциала системы дополнительного образования Тейковского муниципального районаОбеспечение высокого качества услуг дополнительного образования Тейковского муниципального района |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 2014 год – 4303,4 тыс. руб.2015 год – 3747,1 тыс. руб.2016 год – 3603,5 тыс. руб.2017 год – 3700,4 тыс. руб.2018 год – 3824,3 тыс. руб.2019 год – 3824,3 тыс. руб.- областной бюджет:2014 год – 26,5 тыс. руб.2015 год – 48,8 тыс. руб.2016 год – 10,1 тыс. руб.2017 год – 0 тыс.руб.2018 год – 0 тыс.руб.2019 год – 0,0 тыс. руб.- бюджет Тейковского муниципального района:2014 год – 4276,9тыс. руб.2015 год – 3698,3 тыс. руб.2016 год – 3593,4 тыс. руб.2017 год – 3700,4 тыс. руб.2018 год – 3824,3 тыс. руб.2019 год – 3824,3 тыс. руб. |

Приложение 10

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 28.03.2017 г. № 92

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

«Реализация дополнительных общеобразовательных программ»

(тыс.руб.)

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпрограмма /всего | **4303,4** | **3747,1** | **3603,5** | **3700,4** | **3824,3** | **3824,3** |
|  | бюджетные ассигнования | 4303,4 | 3747,1 | 3603,5 | 3700,4 | 3824,3 | 3824,3 |
|  | - областной бюджет | 26,5 | 48,8 | 10,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 4276,9 | 3698,3 | 3593,4 | 3700,4 | 3824,3 | 3824,3 |
| 1 | Предоставление муниципальной услуги «организация дополнительного образования детей»  | 4250,4 | 3584,5 | 3593,4 | 3700,4 | 3824,3 | 3824,3 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 4250,4 | 3584,5 | 3593,4 | 3700,4 | 3824,3 | 3824,3 |
| 2 | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы в Ивановской области | 26,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 26,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы в Ивановской области | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4. | Расходы на повышение заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы в Ивановской области  | 26,5 | 113,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 26,5 | 113,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5. | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области | 0,0 | 48,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 0,0 | 48,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов | 0,0 | 0,0 | 10,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 10,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 28.03.2017г № 98

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. № 621 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Тейковского муниципального района» (в действующей редакции)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Тейковского муниципального района от 01.10.2013г. № 523 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. № 621 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.Раздел «1.Паспорт муниципальной программы Тейковского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению1.

2. Таблицу 2. «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы» раздела 2.3. изложить в новой редакции согласно приложению2.

3. Раздел «4. Ресурсное обеспечение программы «Культура Тейковского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению3.

4. В Приложении 1 «Подпрограмма «Развитие культуры Тейковского муниципального района» к муниципальной программе «Культура Тейковского муниципального района»:

4.1. Раздел «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 4.

4.2. Раздел «Целевые индикаторы (показатели) реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 5.

4.3. Раздел **«**Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 6.

5. В Приложении 2 «Подпрограмма «Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства» к муниципальной программе «Культура Тейковского муниципального района»:

5.1. Раздел «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 7.

5.2. Раздел **«**Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 8.

**И.о. главы Тейковского**

**муниципального района А.В. Бакун**

Приложение 1

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

|  |
| --- |
| 1. **Паспорт муниципальной программы Тейковского муниципального района**
 |
| Наименование программы | Культура Тейковского муниципального района |
| Срок реализации программы | 2014-2019 годы |
| Администратор программы | Отдел культуры, туризма, молодежной и социальной политики администрации Тейковского муниципального района |
| Исполнители программы | - Отдел культуры, туризма, молодежной и социальной политики администрации Тейковского муниципального района- Отдел образования администрации Тейковского муниципального района- МКУ «Межпоселенческое социально-культурное объединение»- МКУ ДО Новогоряновская детская школа искусств |
| Перечень подпрограмм | Аналитические подпрограммы:1. «Развитие культуры Тейковского муниципального района»2. «Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства» |
| Цель (цели) программы | 1.Обеспечение права доступа граждан на доступ к культурным ценностям.2.Сохранение культурного и исторического наследия Тейковского муниципального района.3.Развитие творческого потенциала жителей Тейковского муниципального района.4.Создание условий для улучшения доступа населения района к культурным ценностям, информации, знаниям.5. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры.6.Компьютеризация и информатизация культурного пространства Тейковского муниципального района. 7. Поддержка и развитие учреждений дополнительного образования в сфере культуры.8.Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований2014г - 8964,3 тыс. рублей2015г.- 6740,9 тыс. рублей,2016г.- 6629,4 тыс. рублей,2017г.- 8861,9 тыс. рублей,2018г.- 8037,1 тыс. рублей,2019г - 8037,1 тыс. рублей.бюджет Тейковского муниципального района2014г.- 6377,8 тыс. рублей,2015г.- 6053,1 тыс. рублей,2016г.- 6409,5 тыс. рублей,2017г.- 8391,8 тыс. рублей,2018г.- 8037,1 тыс. рублей,2019г - 8037,1 тыс. рублей.областной бюджет 2014г. - 2586,5 тыс. рублей,2015г. - 687,8 тыс. рублей,2016г. - 219,9 тыс. рублей,2017г. - 470,1 тыс. рублей,2018г. - 0,0тыс. рублей,2019г. - 0,0 тыс. рублей. |

Приложение 2

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

**Таблица 2. Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование индикатора | Единица измерения | 2012г | 2013г | 2014г | 2015г | 2016г | 2017г | 2018г | 2019г |
| 1. | Доля учреждений культуры, в которых осуществлены ремонтные работы, от количества учреждений, нуждающихся в ремонте и имеющих проектно-сметную документацию на его проведение  | % |  24 | 24 | 38 | 45 | 51 | 64 | 72 | 72 |
| 2. | Доля учреждений культуры, в которых внедрены информационно-коммуникационные технологии для доступности информации об услугах сферы культуры  | % |  20 | 20 | 27 | 34 | 39 | 44 |  50 |  50 |
| 3. | Доля населения, вовлеченного в культурно-массовые и досуговые мероприятия  | % |  18 | 18 | 25 | 31 | 36 | 43 | 47 | 47 |
| 4. | Количество посетителей фестивалей, конкурсов, проектов  | тысяч человек | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 3,0 | 3,0 |
| 5. | Доля работников сферы культуры, повысивших квалификацию и получивших методическую помощь  | % |  10 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 63 | 63 |
| 6. | Количество проведенных социально значимых мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам  | ед. | 4 | 5 | 4 | 3 | 7 | 10 | 12 | 12 |

Приложение 3

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

**4. Ресурсное обеспечение программы «Культура Тейковского муниципального района**

 тыс. руб.

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014г | 2015г | 2016г | 2017г | 2018г | 2019г |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | программа /всего | 8964,3 |  6740,9  | 6629,4 | 8861,9 | 8037,1 | 8037,1 |
|  | бюджетные ассигнования | 8964,3  |  6740,9  | 6629,4 | 8861,9 | 8037,1 | 8037,1 |
|  | - областной бюджет | 2586,5 |  687,8  | 219,9 | 470,1 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 6377,8 | 6053,1 | 6409,5 | 8391,8 | 8037,1 | 8037,1 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие культуры Тейковского муниципального района» /всего | 7226,7 | 5065,5 | 5136,9 | 7318,7 | 6591,3 | 6591,3 |
|  | бюджетные ассигнования | 7226,7 | 5065,5 | 5136,9 | 7318,7 | 6591,3 | 6591,3 |
|  | - областной бюджет | 2251,5 |  341,7 | 140,2 | 442,7 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 4975,2 | 4723,8 | 4996,7 | 6876,0 | 6591,3 | 6591,3 |
| 2. | Подпрограмма ««Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства» | 1737,6 | 1675,4 | 1492,5 | 1543,2 | 1445,8 | 1445,8 |
|  | бюджетные ассигнования | 1737,6 | 1675,4 | 1492,5 | 1543,2 | 1445,8 | 1445,8 |
|  | - областной бюджет | 335,0 | 346,1 | 79,7 | 27,4 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 1402,6 | 1329,3 | 1412,8 | 1515,8 | 1445,8 | 1445,8 |

Приложение 4

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

**Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип программы | Аналитическая |
| Наименование подпрограммы | «Развитие культуры Тейковского муниципального района» |
| Срок реализации подпрограммы | 2014-2019 годы |
| Исполнители подпрограммы | - Отдел культуры, туризма, молодежной и социальной политики администрации Тейковского муниципального района- Муниципальное казенное учреждение Тейковского муниципального района «Межпоселенческое социально-культурное объединение» |
| Цель (цели) подпрограммы | Сохранение культурных ценностей и традиций, материального и нематериального наследия культуры России, повышение эффективности его использования в качестве ресурса социально-экономического и духовного развития Тейковского муниципального района, укрепление материально-технической базы учреждений культуры, организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:2014 г.- 7226,7 тыс. рублей,2015 г.- 5065,5 тыс. рублей,2016 г.- 5136,9 тыс. рублей,2017 г.- 7318,7 тыс. рублей,2018 г.- 6591,3 тыс. рублей,2019г. - 6591,3 тыс.рублей.областной бюджет2014 г.- 2251,5 тыс. рублей,2015 г. - 341,7 тыс. рублей,2016 г. - 140,2 тыс. рублей,2017 г.- 442,7 тыс. рублей,2018 г.- 0 тыс. рублей,2019 г. - 0 тыс. рублей.бюджет Тейковского муниципального района2014 г.- 4975,2 тыс. рублей,2015 г.- 4723,8 тыс. рублей,2016 г.- 4996,7 тыс. рублей,2017 г.- 6876,0 тыс. рублей,2018 г.- 6876,0 тыс. рублей,2019 г. - 6591,3 тыс. рублей. |

Приложение 5

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 № 98

**Целевые индикаторы (показатели) реализации подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование индикатора | Единица измерения | 2013г | 2014г | 2015г | 2016г | 2017г | 2018г | 2019г |
| 1 | Доля учреждений культуры, в которых осуществлены ремонтные работы, от количества учреждений, нуждающихся в ремонте и имеющих проектно-сметную документацию на его проведение | % | 24 | 36 | 45 | 51 | 64 | 72 | 72 |
| 2 | Доля учреждений культуры, в которых внедрены информационно-коммуникационные технологии для доступности информации об услугах сферы культуры | % | 20 | 27 | 34 | 39 | 44 |  50 |  50 |
| 3 | Доля населения, вовлеченного в культурно-массовые и досуговые мероприятия | % | 18 | 25 | 31 | 36 | 43 | 47 | 47 |
| 4 | Доля работников сферы культуры, повысивших квалификацию и получивших методическую помощь | % | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 63 | 63 |
| 5 | Количество проведенных социально значимых мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам | Ед. | 5 | 4 | 3 | 7 | 10 | 12 | 12 |

 Приложение 6

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

**Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы**

тыс. руб.

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014г | 2015г | 2016г | 2017г | 2018г | 2019г |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подпрограмма «Развитие культуры Тейковского муниципального района»/всего | 7226,7 | 5065,5 | 5136,9 | 7318,7 | 6591,3 | 6591,3 |
|  | бюджетные ассигнования | 7226,7 | 5065,5 | 5136,9 | 7318,7 | 6591,3 | 6591,3 |
|  | - областной бюджет | 2251,5 |  341,7 | 140,2 | 442,7 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | -бюджет Тейковского муниципального района | 4975,2 | 4723,8 | 4996,7 | 6876,0 | 6591,3 | 6591,3 |
| 1.1 | Предоставление муниципальной услуги «Организация досуга и обеспечение населения услугами организаций культуры» | 4437,3 | 4400,5 | 4043,7 | 4204,1 | 4383,8 | 4377,8 |
|  | бюджетные ассигнования | 4437,3 | 4400,5 | 4043,7 | 4204,1 | 4383,8 | 4377,8 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 4437,3 | 4400,5 | 4043,7 | 4204,1 | 4383,8 | 4377,8 |
| 1.2 | Содержание учреждений культуры за счет иных источников | 198,5 | 117,1 | 111,1 | 45,0 | 45,0 | 45,0 |
|  | бюджетные ассигнования | 198,5 | 117,1 | 111,1 | 45,0 | 45,0 | 45,0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 198,5 | 117,1 | 111,1 | 45,0 | 45,0 | 45,0 |
| 1.3 | Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры | 1630,0 | 59,0 | 589,0 | 141,0 | 60,0 | 66,0 |
|  | бюджетные ассигнования | 1630,0 | 59,0 | 589,0 | 141,0 | 60,0 | 66,0 |
|  | - областной бюджет | 1600,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 30,0 | 59,0 | 589,0 | 141,0 | 60,0 | 66,0 |
| 1.4 | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области | 651,5 |  341,7 | 112,0 | 442,7 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 651,5 | 341,7 | 112,0 | 442,7 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 651,5 | 341,7 | 112,0 | 442,7 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5 | Повышение средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений культуры | 109,4 | 117,2 | 252,9 | 444,6 | 252,9 | 252,9 |
|  | бюджетные ассигнования | 109,4 | 117,2 | 252,9 | 444,6 | 252,9 | 252,9 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 109,4 | 117,2 | 252,9 | 444,6 | 252,9 | 252,9 |
| 1.6 | Грант Главы Тейковского муниципального района победителю культурного марафона «С любовью к людям и району» за лучшую организацию проведения дней культуры учреждениями культуры поселений в рамках празднования 85-летия Тейковского района | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.7 | Выпуск печатных изданий поэтов и писателей Тейковского района | 0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8 | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов | 0 | 0 | 28,2 | 0 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 28,2 | 0 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 28,2 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.9 | Предоставление муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» | 0 | 0 | 0 | 2041,3 | 1849,6 | 1849,6 |
|  | бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 0 | 2041,3 | 1849,6 | 1849,6 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 2041,3 | 1849,6 | 1849,6 |

Приложение 7

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 №98

**Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип программы | Аналитическая |
| Наименование подпрограммы | «Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства» |
| Срок реализации подпрограммы | 2014-2019 годы |
| Исполнители подпрограммы | -Отдел образования администрации Тейковского муниципального района- Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Тейковского муниципального района «Новогоряновская детская школа искусств» |
| Цель (цели) подпрограммы | Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры, организация содержательного досуга. |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:2014г.- 1737,6 тыс. рублей,2015г.- 1675,4 тыс. рублей,2016г.- 1492,5 тыс. рублей,2017г.- 1543,2 тыс. рублей,2018г.- 1445,8 тыс. рублей,2018г.- 1445,8 тыс. рублей,2019г. –1445,8 тыс.рублей.областной бюджет2014 г.- 335,0 тыс. рублей,2015 г.- 346,1 тыс. рублей,2016 г.- 79,7 тыс. рублей,2017г.- 27,4 тыс. рублей,2018г.- 0 тыс. рублей,2019г. – 0 тыс.рублей.бюджет Тейковского муниципального района2014г.- 1402,6 тыс. рублей,2015г.- 1329,3 тыс. рублей,2016г.- 1412,8 тыс. рублей,2017г.- 1515,8 тыс. рублей,2018г.- 1445,8 тыс. рублей,2018г. - 1445,8 тыс. рублей,2019г. - 1445, 8 тыс. рублей. |

Приложение 8

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 28.03.2017 № 98

**Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы**

тыс. руб.

| № п/п | Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения | 2014г | 2015г | 2016г | 2017г | 2018г | 2019г |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подпрограмма /всего | 1737,6 | 1675,4 | 1492,5 | 1543,2 | 1445,8 | 1445,8 |
|  | бюджетные ассигнования |  1737,6 | 1675,4 | 1492,5 | 1543,2 | 1445,8 | 1445,8 |
|  | - областной бюджет |  335,0 |  346,1 | 79,7 |  27,4 |  0 |  0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 1402,6 | 1329,3 | 1412,8 | 1515,8 | 1445,8 | 1445,8 |
| 1.1 | Предоставление муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства» | 1067,6 |  983,2 |  1343,2 | 1378,8 | 1378,8 | 1378,8 |
|  | бюджетные ассигнования | 1067,6 |  983,2 |  1343,2 | 1378,8 | 1378,8 | 1378,8 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 1067,6 |  983,2 |  1343,2 | 1378,8 | 1378,8 | 1378,8 |
| 1.2 | Содержание учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства за счет иных источников | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства до средней заработной платы в Ивановской области | 335,0 | 346,1 | 69,6 | 27,4 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 335,0 | 346,1 | 69,6 | 27,4 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 335,0 | 346,1 | 69,6 | 27,4 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Расходы на повышение заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства |  335,0 |  346,1 | 69,6 | 137,0 | 67,0 | 67,0 |
|  | бюджетные ассигнования |  335,0 |  346,1 | 69,6 | 137,0 | 67,0 | 67,0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района |  335,0 |  346,1 | 69,6 | 137,0 | 67,0 | 67,0 |
| 1.5 | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов | 0 | 0 | 10,1 | 0 | 0 | 0 |
|  | бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 10,1 | 0 | 0 | 0 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 10,1 | 0 | 0 | 0 |
|  | - федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | - бюджет Тейковского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.03.2017 г. №100

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 09.08.2016 № 138**

**«Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Тейковского муниципального района»**

Во исполнение протеста Тейковской межрайонной прокуратуры от 15.03.2017 № 02-34/156, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 №403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", Уставом Тейковского муниципального района Ивановской области, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 09.08.2016 № 138 «Об утверждении административного [регламент](#Par38)а осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Тейковского муниципального района» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1. Пункт 2.2 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Основанием для включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начало осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.».

2. Пункт 2.9 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. О проведении плановой проверки Администрация не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения уведомляет посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки путем отправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.».

3. Абзац первый подпункта «б» пункта 3.1 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, о следующих фактах:».

4. Пункт 3.2 статьи 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.».

5. Пункт 3.9 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 3.1](#Par122) настоящего Регламента, субъект проверки уведомляется Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию.».

6. Подпункт «а» пункта 4.2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«а) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;».

7. Подпункт «д» пункта 4.2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«д) правовые основания проведения проверки;».

8. Пункт 4.2 статьи 4 дополнить подпунктами «к», «л» следующего содержания:

 «к) подлежащие проверке обязательные требования;

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.».

9. В абзаце 3 пункта 4.5 статьи 4 слова «либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации» заменить словами «либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью».

10. Статью 4 дополнить пунктом 4.19 следующего содержания:

«4.19. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

11. Абзац первый пункта 5.10 регламента изложить в следующей редакции:

«5.10. Уполномоченные лица, проводившие проверку, осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

**И.о. главы Тейковского**

**муниципального района А.В. Бакун**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2017 №101

г. Тейково

**Об утверждении Порядка рассмотрения заявок, условия и**

**порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого**

**и среднего предпринимательства**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. №620 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района» (в действующей редакции), администрация Тейковского муниципального района:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 Утвердить Порядок рассмотрения заявок, условия и порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.

**И.о.главы Тейковского**

**муниципального района А.В.Бакун**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 30.03.2017 №101

**Порядок**

**рассмотрения заявок, условия и порядок оказания финансовой поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на получение финансовой поддержки (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктами:](#P1695)

[- 3.2.1](#P1695) раздела 3. «Условия и порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности»;

- 4.2.1 раздела 4. «Условия и порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга»;

- 5.2.1 раздела 5. «Условия и порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, услуг» настоящего Порядка.

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя 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 заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) документы не противоречат друг другу.

1.3. 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.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

**2. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего**

**предпринимательства**

2.1. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующих на получение финансовой поддержки, принимаются администрацией Тейковского муниципального района и рассматриваются комиссией по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе (далее - комиссия).

2.2. В случае установления администрацией Тейковского муниципального района факта представления заявителем документов, предусмотренных настоящим Порядком, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, администрация Тейковского муниципального района письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Тейковского муниципального района и возвращает данные документы заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки после устранения указанных несоответствий.

2.3. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

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

- принятие ранее в отношении данного СМСП 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 средств в бюджете Тейковского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение данного мероприятия, в календарном году, соответствующем дате подачи заявки.

**3. Условия и порядок оказания поддержки субъектов малого**

**и среднего предпринимательства в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления**

**деятельности**

3.1. Условиями оказания поддержки в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности являются:

3.1.1. Уплата СМСП начисленных процентов по кредиту (договору лизинга) в соответствии с кредитным договором (договором лизинга).

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

3.1.3. Предполагается получение поддержки по договору лизинга:

1) Определение предметом заключенных договоров лизинга:

- оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей,), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

- нестационарных объектов для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

- модульных объектов для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства. Модульные объекты представляют собой быстровозводимые здания, собранные из отдельных модулей (блок-контейнеров) с готовой внутренней и внешней отделкой и имеющие все условия для административно-хозяйственной деятельности.

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

3.1.4. Предполагается получение поддержки по договору кредита:

Использование кредита исключительно на приобретение оборудования, которое может включать в себя стоимость оборудования, доставку, таможенные платежи, пусконаладочные работы, шефмонтаж, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.5. Наличие заключенных СМСП договоров, обеспечивающих приобретение оборудования, и актов приема-передачи оборудования (актов выполненных работ) по соответствующим договорам.

3.1.6. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня заключения договора лизинга (кредита).

3.1.7. Недопущение СМСП передачи в аренду приобретенного по договору лизинга (кредита) оборудования.

3.1.8. 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).

3.1.9. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

- не допускать передачу в аренду приобретенного оборудования, а также отчуждение его иным образом в течение 2 лет со дня заключения договора, указанного в [пункте 3.2.3](#P1723). настоящего Порядка;

- согласие заявителя на осуществление администрацией Тейковского муниципального района и должностным лицом администрации Тейковского муниципального района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- сохранение в течение 1 года со дня заключения договора, указанного в пункте 3.2.3. настоящего Порядка, численности работников, имеющейся на момент подачи заявки.

3.2. Порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности.

3.2.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в администрацию Тейковского муниципального района документов:

- заявления по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- анкеты получателя поддержки по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.2.3.](#P2303) настоящего Порядка;

- акта сверки с кредитором (лизингодателем), подтверждающего сумму начисленных и уплаченных процентов (лизинговых платежей) в соответствии с кредитным договором (договором лизинга) за расчетный период (месяц, год);

- копий платежных документов, подтверждающих уплату СМСП процентов по кредитному договору (договору лизинга) за расчетный период в соответствии с условиями договора, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии кредитного договора (договора лизинга), заверенной кредитором (лизингодателем), с указанием перечня приобретаемого оборудования;

- копий актов приема-передачи оборудования (актов выполненных работ) по соответствующим договорам, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер приобретенного оборудования, указанного в пунктах 3.1.3. и 3.1.4. настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- заверенной копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- документов, подтверждающих выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП, указанных в [пункте 3.1.](#P2590) настоящего Порядка;

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. N 209-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;

- содержащие 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;

- содержащие 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 действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

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

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП

- 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.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки администрация Тейковского муниципального района запрашивает указанные сведения 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.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в администрацию Тейковского муниципального района.

3.2.3. Заявки СМСП принимаются администрацией Тейковского муниципального района ежегодно с 1 апреля до 1 октября текущего года.

Заявки СМСП рассматриваются в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в администрацию Тейковского муниципального района. Отдел экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа рассматривает и проверяет заявление об оказании поддержки и прилагаемые к нему документы, осуществляет запрос необходимых документов по каналам СМЭВ и передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии. Решения комиссии об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее предоставлении, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется главе Тейковского муниципального района.

По итогам заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об оказании соответствующей формы поддержки информация о таких заявках вносится администрацией Тейковского муниципального района в реестр одобренных заявок и публикуется на сайте администрации Тейковского муниципального района.

Субсидии предоставляются из расчета фактически понесенных затрат за период не более 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки на оказание поддержки.

Размер субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности СМСП (Rсубс) осуществляется по формуле:

 СПКД x 3/4 КС

 R субс = ---------------, где

 КД

СПКД - сумма процентов, начисленная по кредитному (лизинговому) договору и уплаченная СМСП в соответствующем расчетном периоде;

¾ КС - размер процента, соответствующий 2/3 ключевой ставки, действовавшей на момент выдачи кредита;

КД - размер процентной ставки, под которую выдан кредит (лизинг), в соответствии с кредитным (лизинговым) договором.

Величина субсидии не может превышать сумму процентов, уплаченных по кредитному (лизинговому) договору.

Субсидии на возмещение процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности, не предоставляются.

До конца текущего финансового года администрация Тейковского муниципального района с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения комиссии единовременно по всем заявкам, рассмотренным комиссией в текущем году по данному мероприятию подпрограммы, принимает решение в форме распоряжения администрации Тейковского муниципального района об оказании соответствующей формы поддержки, либо об отказе в ее предоставлении.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения администрация Тейковского муниципального района письменно уведомляет о нем заявителя.

Субсидии в текущем году распределяются следующим образом.

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

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

Сi = БА / SUM П x SUM Пi,

где:

Сi - размер субсидии i-му СМСП;

БА - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тейковского муниципального района на соответствующий финансовый год на мероприятие,

SUM П - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие,

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

В течение 10 дней со дня принятия решения об оказании финансовой поддержки между финансовым отделом и СМСП заключается договор о предоставлении субсидии в рамках мероприятий подпрограммы (далее - договор).

3.2.4. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

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

3.2.5. Финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района на основании заключенного договора и представленных документов перечисляет сумму причитающихся субсидий на расчетные счета СМСП на основании заключенных договоров.

3.2.6. Ответственность за целевое использование субсидий и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несут заявители - СМСП.

Контроль целевого использования субсидий, предоставляемых СМСП, осуществляется должностным лицом администрации Тейковского муниципального района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль.

3.2.7. Возврат средств, полученных в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по привлекаемым кредитам (лизингам):

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, СМСП обязаны осуществить возврат субсидий в бюджет Тейковского муниципального района в полном объеме.

Требование о возврате субсидий в бюджет Тейковского муниципального района СМСП - получателями субсидий направляется финансовым отделом в десятидневный срок со дня установления нарушения.

Возврат субсидий производится СМСП в течение 20 дней со дня получения письменного требования финансового отдела по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в требовании.

**4. Условия и порядок оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга**

4.1. Условиями оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга являются:

4.1.1. Определение предметом заключенных договоров лизинга:

оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1.

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

4.1.2. Использование предмета лизинга для осуществления деятельности СМСП.

4.1.3. Приобретение оборудования исключительно у лизинговой компании (фирмы), определенной в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.10.1998 N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)".

4.1.4. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня заключения договора лизинга.

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

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

4.1.7. 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).

4.1.8. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

- не допускать передачу в аренду приобретенного оборудования, а также отчуждение его иным образом в течение 2 лет со дня заключения договора, указанного в [пункте 4.2.3](#P1723). настоящего Порядка;

- согласие заявителя на осуществление администрацией Тейковского муниципального района и должностным лицом администрации Тейковского муниципального района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- сохранение в течение 1 года со дня заключения договора, указанного в пункте 4.2.3. настоящего Порядка, численность работников заявителя, имеющуюся на момент подачи заявки.

4.2. Порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

4.2.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в администрацию Тейковского муниципального района документов:

- заявления по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- анкеты получателя поддержки по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 4.2.4](#P2303) настоящего Порядка (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копий технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования, указанного в [пункте 4.1](#P2060).1. настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий платежных документов, подтверждающих уплату СМСП первоначального взноса (аванса) по договору лизинга в соответствии с условиями лизингового договора, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий актов приема-передачи оборудования по договору лизинга, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии договора лизинга, заверенной лизингодателем, с указанием перечня приобретаемого оборудования;

- заверенной копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- документов, подтверждающих выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП, указанных в [пункте 4.1.](#P2590) настоящего Порядка;

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;

- содержащие 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;

- содержащие 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 действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

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

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП

- 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.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки администрация Тейковского муниципального района запрашивает указанные сведения 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.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в администрацию Тейковского муниципального района.

4.2.3. Заявки СМСП принимаются администрацией Тейковского муниципального района ежегодно с 1 апреля до 1 октября текущего года.

Заявки СМСП рассматриваются в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в администрацию Тейковского муниципального района. Отдел экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа рассматривает и проверяет заявление об оказании поддержки и прилагаемые к нему документы, осуществляет запрос необходимых документов по каналам СМЭВ и передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии. Решения комиссии об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее предоставлении, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется главе Тейковского муниципального района.

По итогам заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об оказании соответствующей формы поддержки информация о таких заявках вносится администрацией Тейковского муниципального района в реестр одобренных заявок и публикуется на сайте администрации Тейковского муниципального района.

До конца текущего финансового года администрация Тейковского муниципального района с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения Комиссии единовременно по всем заявкам, рассмотренным Комиссией в текущем году по данному мероприятию подпрограммы, принимает решение в форме распоряжения администрации Тейковского муниципального района об оказании соответствующей формы поддержки, либо об отказе в ее предоставлении.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения администрация Тейковского муниципального района письменно уведомляет о нем заявителя.

Субсидии в текущем году распределяются следующим образом.

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

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

Сi = БА / SUM П x SUM Пi,

где:

Сi - размер субсидии i-му СМСП;

БА - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тейковского муниципального района на соответствующий финансовый год на мероприятие,

SUM П - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие,

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

В течение 10 дней со дня принятия решения об оказании финансовой поддержки между финансовым отделом и СМСП заключается договор о предоставлении субсидии в рамках мероприятий подпрограммы (далее - договор).

Перечисление денежных средств осуществляется после подписания обеими сторонами договора.

Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

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

4.2.4. Субсидирование затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга СМСП производится в размере, равном 30% фактически уплаченного первоначального взноса по договору лизинга. Сумма субсидии не может превышать 30% от общей суммы лизинговых платежей по договору лизинга и предоставляется в пределах средств, предусмотренных на данное мероприятие. Субсидия предоставляется в заявительном порядке в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки.

**5. Условия и порядок оказания поддержки субъектов малого**

**и среднего предпринимательства в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров,**

**выполнения работ, услуг**

5.1. Условиями оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг являются:

5.1.1. Определение предметом заключенных договоров на приобретение в собственность оборудования:

- оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1.

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

5.1.2. Оборудование приобретается СМСП без привлечения заемных средств в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг.

5.1.3. Срок подачи заявки об оказании поддержки не должен превышать 12 месяца со дня заключения договора на приобретение в собственность оборудования.

5.1.4. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки об оказании поддержки составляет не менее 6 месяцев.

5.1.5. Недопущение СМСП передачи в аренду приобретенного оборудования.

5.1.6. 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).

5.1.7. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

- не допускать передачу в аренду приобретенного оборудования, а также отчуждение его иным образом в течение 2 лет со дня заключения договора, указанного в [пункте 5.2.3](#P1723). настоящего Порядка;

- согласие заявителя на осуществление администрацией Тейковского муниципального района и должностным лицом администрации Тейковского муниципального района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- сохранение в течение 1 года со дня заключения договора, указанного в пункте 5.2.3. настоящего Порядка, численности работников, имеющейся на момент подачи заявки.

5.2. Порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров

5.2.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в администрацию Тейковского муниципального района:

- заявления по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- анкеты получателя поддержки по форме, установленной администрацией Тейковского муниципального района;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 5.2.4](#P2303) настоящего Порядка (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копий технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования, указанного в [пункте 5.1](#P2060).1. настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии заключенного СМСП договора на приобретение в собственность оборудования, указанного в [пункте 5.1.1](#P2596) настоящего Порядка, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий платежных документов, подтверждающих фактическую оплату СМСП оборудования по договору на приобретение в собственность оборудования, указанного в [пункте 5.1.1](#P2596) настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий актов приема-передачи оборудования по договору на приобретение в собственность оборудования, указанного в [пункте 5.1.1](#P2596) настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования, указанного в [пункте 5.1.1](#P2596) настоящего Порядка, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- документов, подтверждающих выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП, указанных в [пункте 5.1.](#P2590) настоящего Порядка;

- заверенной копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в российской Федерации", в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;

- содержащие 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;

- содержащие 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 действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

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

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП

- 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.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки администрация Тейковского муниципального района запрашивает указанные сведения 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.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в администрацию Тейковского муниципального района.

5.2.3. Заявки СМСП принимаются администрацией Тейковского муниципального района ежегодно с 1 апреля до 1 октября текущего года.

Заявки СМСП рассматриваются в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в администрацию Тейковского муниципального района. Отдел экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа рассматривает и проверяет заявление об оказании поддержки и прилагаемые к нему документы, осуществляет запрос необходимых документов по каналам СМЭВ и передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии. Решения комиссии об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее предоставлении, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется главе Тейковского муниципального района.

По итогам заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об оказании соответствующей формы поддержки информация о таких заявках вносится администрацией Тейковского муниципального района в реестр одобренных заявок и публикуется на сайте администрации Тейковского муниципального района.

До конца текущего финансового года администрация Тейковского муниципального района с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения Комиссии единовременно по всем заявкам, рассмотренным Комиссией в текущем году по данному мероприятию подпрограммы, принимает решение в форме распоряжения администрации Тейковского муниципального района об оказании соответствующей формы поддержки, либо об отказе в ее предоставлении.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения администрация Тейковского муниципального района письменно уведомляет о нем заявителя.

Субсидии в текущем году распределяются следующим образом.

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

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

Сi = БА / SUM П x SUM Пi,

где:

Сi - размер субсидии i-му СМСП;

БА - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тейковского муниципального района на соответствующий финансовый год на мероприятие,

SUM П - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие,

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

В течение 10 дней со дня принятия решения об оказании финансовой поддержки между финансовым отделом и СМСП заключается договор о предоставлении субсидии в рамках мероприятий подпрограммы (далее - договор).

Перечисление денежных средств осуществляется после подписания обеими сторонами договора.

Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

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

5.2.4. Субсидирование части затрат СМСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг производится в размере не более 30% документально подтвержденных затрат, и предоставляется в заявительном порядке в пределах средств, предусмотренных на данное мероприятие.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2017 №102

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. №620 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района» (в действующей редакции) и в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки», согласно приложению.

 **И.о. главы Тейковского**

**муниципального района А.В.Бакун**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 30.03.2017 № 102

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и администрацией Тейковского муниципального района, связанные с предоставлением муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки СМСП.

1.1.2. Регламент разработан с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» СМСП (далее - Получатели субсидии, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения информации на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района: <http://тейково-район.рф>;

- размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: https://[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Портал);

- размещения информации в администрации Тейковского муниципального района (помещения отдела экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа, архивного отдела) по адресу: Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д.2а.

- использования средств телефонной связи (тел.: 8(49343)2-17-93, 2-23-54);

- проведения консультаций работниками отдела экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа (далее - Отдел).

Специалист Отдела, осуществляющий консультирование и информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги. Консультации проводятся устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

Дополнительное место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги находится в помещении архивного отдела, расположенном по адресу: Ивановская обл., г.Тейково, ул.Октябрьская, д.2а, 1 этаж, вход с улицы.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу -

администрация Тейковского муниципального района.

Наименование структурного подразделения, отвечающее за предоставление муниципальной услуги - отдел экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа.

Сведения о месте нахождения Отдела:

155040, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д.2а, каб. 12.

График приема заявителей:

понедельник - пятница: с 8.30 час. до 17.30 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок: 8 (49343) 2-17-93, 2-23-54.

Адрес электронной почты: teikovo.raion@mail.ru .

2.2.2. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная налоговая служба России;

- Фонд социального страхования России;

- Пенсионный фонд России.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение комиссии по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе (далее - комиссия) об оказании соответствующей формы финансовой поддержки СМСП или отказе в ее предоставлении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в ее предоставлении, осуществляется администрацией Тейковского муниципального района в течение 30 рабочих дней.

2.4.2. В течение вышеуказанного периода:

- отдел экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа в течение 15 рабочих дней со дня поступления в администрацию Тейковского муниципального района надлежащим образом оформленных документов, рассматривает и проверяет заявление об оказании поддержки и прилагаемые к нему документы, осуществляет запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;

- комиссия по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления об оказании поддержки и прилагаемых к нему документов, рассматривает документы и принимает решение об оказании поддержки или об отказе в ее предоставлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 24.07.2007г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.04.2011г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181- ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Устав Тейковского муниципального района;

постановление администрации Тейковского муниципального района от 22.11.2013г. № 620 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района» (далее - Программа);

распоряжение администрации Тейковского муниципального района от 24.01.2013г. № 48-р «Об утверждении состава комиссии по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе».

2.6. Предоставление средств бюджета Тейковского муниципального района в форме субсидии осуществляется на реализацию следующих мероприятий:

- субсидирование части затрат на уплату процентов по лизинговым договорам и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- субсидирование части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга субъектами малого и среднего предпринимательства;

- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг.

2.7. Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного [заявления](#P316), составленного по форме, представленной в приложении 1 к настоящему Регламенту. Заявление может быть подано путем личного обращения в администрацию Тейковского муниципального района или направлено по почте.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.2.1. В случае оказания поддержки в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым договорам и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства:

- заявление по форме, согласно приложению 1;

- анкета получателя поддержки по форме, согласно приложению 2;

- расчет субсидии по форме 1, согласно приложению 3;

- акт сверки с кредитором (лизингодателем), подтверждающего сумму начисленных и уплаченных процентов (лизинговых платежей) в соответствии с кредитным договором (договором лизинга) за расчетный период (месяц, год);

- копии платежных документов, подтверждающих уплату СМСП процентов по кредитному договору (договору лизинга) за расчетный период в соответствии с условиями договора, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия кредитного договора (договора лизинга), заверенная кредитором (лизингодателем), с указанием перечня приобретаемого оборудования;

- копии актов приема-передачи оборудования (актов выполненных работ) по соответствующим договорам, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер приобретенного оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя),

- документы, подтверждающие выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования для осуществления деятельности;

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

2.7.2.2. В случае оказания поддержки в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга:

- заявление по форме, согласно приложению 1;

- анкета получателя поддержки по форме, согласно приложению 2;

- расчет субсидии по форме 2, согласно приложению 3;

- копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер приобретенного оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих уплату СМСП первоначального взноса (аванса) по договору лизинга в соответствии с условиями лизингового договора, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии актов приема-передачи оборудования по договору лизинга, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия договора лизинга, заверенная лизингодателем, с указанием перечня приобретаемого оборудования;

- заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- документы, подтверждающие выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга;

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

2.7.2.3. В случае оказания поддержки в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров:

- заявление по форме, согласно приложению 1;

- анкета получателя поддержки по форме, согласно приложению 2;

- расчет субсидии по форме 3, согласно приложению 3;

- копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер приобретенного оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия заключенного СМСП договора на приобретение в собственность оборудования, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату СМСП оборудования по договору на приобретение в собственность оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии актов приема-передачи оборудования по договору на приобретение в собственность оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- документы, подтверждающие выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров;

- заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

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

2.7.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;

- содержащие 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;

- содержащие 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 действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

2.7.4. Документы, которые запрашиваются Отделом в порядке межведомственного электронного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов следующие документы (информацию), если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в администрацию Тейковского муниципального района:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП

- 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.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки Отдел запрашивает указанные сведения 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.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в администрацию Тейковского муниципального района.

2.7.5. Требования к документам, предоставляемым СМСП

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя 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 заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) документы не противоречат друг другу.

2.7.6. Ответственность за достоверность предоставленных ими сведений и документов несут Получатели субсидии.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В случае установления Отделом факта представления заявителем документов, предусмотренных настоящим Порядком, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям установленным настоящим Регламентом, администрация Тейковского муниципального района письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Тейковского муниципального района и возвращает данные документы заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки после устранения указанных несоответствий.

2.9. Исчерпывающий перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

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

- принятие ранее в отношении данного СМСП 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 средств в бюджете Тейковского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение данного мероприятия, в календарном году, соответствующем дате подачи заявки.

2.9.2. 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.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги заявителю осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении

 муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня:

- поступившее до 16.00 - в день поступления;

- поступившее после 16.00 - на следующий рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столом, телефоном, соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.13.2. Рабочее место специалиста отдела оборудуется необходимой функциональной мебелью, компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, оргтехникой и телефонной связью.

2.13.3. Места для ожидания личного приема и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы местами для сидения, столами для возможности оформления документов с расположением образцов заявлений, перечня документов, определенных [пунктом 2.7.2.](#P106) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей.

2.13.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- создание условий для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск в здание, помещение собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- свободный доступ заявителей в здание администрации Тейковского муниципального района;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об оказании и исполнении муниципальной услуги;

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комиссией по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе и принятие решения об оказании поддержки или об отказе в ее предоставлении.

Блок - схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении

 муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Тейковского муниципального района с заявлением и комплектом документов, указанных в [пункте 2.7.2.](#P106) настоящего Регламента.

3.1.2. Ответственным за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенного к нему комплекта документов является специалист Отдела в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.1.3. Ответственным за регистрацию заявления является сотрудник администрации Тейковского муниципального района, ответственный за делопроизводство.

3.1.4. Заявление, прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем лично или направлены по почте с описью вложенных документов.

3.1.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя, регистрируются в общем порядке регистрации входящей корреспонденции администрации Тейковского муниципального района.

3.1.6. Максимальный срок осуществления действий, предусматриваемых административной процедурой, составляет 1 рабочий день.

3.1.7. Критерии принятия решения: наличие заявления об оказании поддержки.

3.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация сотрудником администрации Тейковского муниципального района, ответственным за делопроизводство, заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2. Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, запрос необходимых документов по каналам СМЭВ

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступившее начальнику Отдела зарегистрированное заявление с приложением документов.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник Отдела,

- специалист Отдела.

3.2.3. Начальник отдела передает специалисту Отдела документы на проверку.

3.2.4. Специалист Отдела в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#P162) настоящего Регламента, специалист отдела готовит заявителю проект уведомления администрации Тейковского муниципального района об отказе в приеме документов, содержащий основания принятия такого решения.

 В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Тейковского муниципального района данные документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

3.2.6. В случае если заявителем не предоставлены документы из числа документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.4](#P140). настоящего Регламента, специалист Отдела, уполномоченный на направление запросов по каналам СМЭВ, направляет в порядке межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов (сведений).

3.2.7. После формирования полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Регламента специалист отдела осуществляет:

- повторное рассмотрение сформированного пакета документов;

- подготовку общего заключения по представленным СМСП заявлениям и документам, направляет его членам комиссии.

3.2.8. Максимальный срок осуществления действий, предусматриваемых административной процедурой, составляет 15 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Тейковского муниципального района.

3.2.9. Критерии принятия решения: соответствие представленных документов положениям настоящего Регламента.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является передача Отделом документов на рассмотрение Комиссии.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комиссией по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе и принятие решения об оказании поддержки или об отказе в ее предоставлении

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в комиссию заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник Отдела,

- специалист Отдела.

3.3.3. Подготовку заседаний комиссии осуществляет Отдел.

3.3.4. Порядок работы комиссии, основания и порядок принятия ею решений определяются Положением о комиссии и Порядком рассмотрения заявок, условиями и порядком оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3.5. По результатам рассмотрения сформированных пакетов документов комиссия принимает:

3.3.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P165) настоящего Регламента.

3.3.6. Решения комиссии оформляются соответствующим протоколом.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.3.8. Критерии принятия решения: соответствие представленных документов действующему законодательству и положениям настоящего Регламента.

 3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписание протокола заседания комиссии содержащего решения об оказании поддержки либо об отказе в ее предоставлении.

3.3.10. По итогам заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об оказании соответствующей формы поддержки информация о таких заявках вносится Отделом в реестр одобренных заявок и публикуется на сайте администрации Тейковского муниципального района.

3.3.11. В случае выявления в результате рассмотрения документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#P165) настоящего Регламента, специалист отдела осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и в течение 5 рабочих дней направляет в адрес заявителя уведомление администрации Тейковского муниципального района об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Отдела последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, в том числе являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя главы Тейковского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе по адресу: Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д.2 «А».

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации в администрации Тейковского муниципального района, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации в администрации Тейковского муниципального района.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.6., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1

к административному регламенту

 Главе Тейковского

 муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. руководителя

 или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактные телефоны заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

* + - 1. ***об оказании финансовой поддержки***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

представляет на рассмотрение документы на получение финансовой поддержки в форме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

..

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Решения об оказании аналогичной формы поддержки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование СМСП)

сроки оказания которой не истекли, не принималось.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (ФИО)

 М. П.

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

Приложение 2

к административному регламенту

Анкета получателя финансовой поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя) |  |
| 2 | Юридический адрес/ почтовый адрес |  |
| 3 | Дата государственной регистрации |  |
| 4 | ИНН/КПП |  |
| 5 | Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации |  |
| 6 | Ф.И.О. руководителя (предпринимателя) |  |
| 7 | Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| 8 | Телефон, факс |  |
| 9 | Осуществляемые виды деятельности |  |
| 10 | Форма финансовой поддержки |  |
| 12 | Сумма субсидии, на которую претендует заявитель |  |

Даю согласие на обработку персональных данных и использование их администрацией Тейковского муниципального района для получения финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района».

Даю согласие на получение администрацией Тейковского муниципального района информации, предусмотренной частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимой для предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки».

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель (предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 4

к административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

«Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки»

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, запрос необходимых документов по каналам СМЭВ

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комиссией по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе и принятие решения об оказании поддержки или об отказе в ее предоставлении

Приложение 3

к административному регламенту

Форма 3

**РАСЧЕТ**

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

**в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 оборудования, рублей** | **Субсидируемая часть затрат СМСП на приобретение оборудования** | **Размер субсидии, рублей****гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 30% |  |
| **Итого** |  | **-** |  |

|  |
| --- |
| **От СМСП:** |
| Руководитель  |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Главный бухгалтер |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Дата |  | м.п. |

Форма 2

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат на уплату первоначального взноса (аванса)**

**при заключении договора лизинга субъектами малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель: |  | ИНН |  | КПП |  |
|  | (полное наименование СМСП) |  |  |  |  |
| **Реквизиты для перечисления субсидии:**  |
| Наименование банка |  |
| р/сч. |  | БИК |  | кор. счет |  |
| По договору лизинга № |  | от |  |  |
| Предмет лизинга: |  |
| Количество единиц приобретаемого оборудования: |  |
| Дата предоставления лизинга: |  | Срок погашения лизинга: |  |
| Сумма лизинговых платежей по договору лизинга, рублей:  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата уплаты первоначального взноса** | **Сумма первоначального взноса (аванса), рублей** | **Субсидируемая часть затрат на уплату первоначального взноса (аванса)** | **Размер субсидии, рублей****гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
|  |  | 30% |  |
| **Итого** | **-** | **-** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От СМСП:** |  |  |
| Руководитель  |  |  |  |  |
|  | (ФИО, подпись) |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |
|  | (ФИО, подпись) |  |  |  |
| Дата |  | м.п. |  |  |  |  |

Форма 1

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение**

**оборудования для осуществления деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель: |  | ИНН |  | КПП |  |
|  | (полное наименование СМСП) |  |  |  |  |
| **Реквизиты для перечисления субсидии:**  |
| Наименование банка |  |
| р/сч. |  | БИК |  | кор. счет |  |
| По договору лизинга, кредита №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Предмет лизинга (кредита): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество единиц приобретаемого оборудования: |  |
| Дата предоставления лизинга (кредита): |  | Срок погашения лизинга (кредита): |  |
| Сумма лизинговых платежей по договору лизинга, рублей:  |  |  |  |

Расчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сумма процентов, уплаченная по кредитному (лизинговому) договору в расчетном периоде, руб.** | **Размер процента****(¾ от 2/3 ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент выдачи кредита)** | **Размер процентной ставки, под которую выдан лизинг (кредит)** | **Размер субсидии, рублей****гр. 1 \* гр. 2 / гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 |  |
|  |  |  |  |
| **Итого** | **-** | **-** | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От СМСП:** |  |  |
| Руководитель  |  |  |  |  |
|  | (ФИО, подпись) |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |
|  | (ФИО, подпись) |  |  |  |
| Дата |  | м.п. |  |  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.03.2017 г. № 103

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Тейковского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](../%D0%A2%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D1%81%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%82.%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par29#Par29) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)" (прилагается).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

**И.о. главы Тейковского**

**муниципального района А.В. Бакун**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 30.03.2017 г. №103

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в администрацию Тейковского муниципального района (далее - администрация) и повышение качества рассмотрения таких обращений администрацией, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают:

- в собственность и в аренду физические и юридические лица - правообладатели зданий, сооружений либо помещений в них, расположенных на земельном участке, заинтересованные в предоставлении земельного участка;

- в постоянное (бессрочное) пользование и в безвозмездное пользование заинтересованные в предоставлении земельного участка органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия;

- в безвозмездное пользование:

1) религиозные организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

2) религиозные организации, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

3) граждане, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, телефон, график приема, сайты.

Место нахождения и почтовый адрес:

155040, Ивановская область, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2-а;

телефон: 8 (49343)2-21-01; 2-21-71;

адрес электронной почты: teikovo.celo@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет: http://тейково-район.рф/.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом сельского хозяйства и земельных отношений, курирующим данный вопрос, (далее по тексту - Отдел) согласно графику работы Отдела в кабинете № 8, 9 администрации Тейковского муниципального района.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляются специалистами Отдела, на которых возложены соответствующие функции.

Телефон для справок: 8 (49343) 2-21-01, 2-21-71;

График приема граждан специалистами Отдела:

Понедельник- пятница: 08.00 – 17.00;

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом - «Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Тейковского муниципального района в лице Отдела.

 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего заявления, поданного заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной системы «Интернет» в администрацию Тейковского муниципального района.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ивановской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Ивановской области, Правительством Ивановской области, исполнительными органами государственной власти

Ивановской области и органами местного самоуправления Ивановской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

- выдача или направление Заявителю (Заявителям) проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, решения в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- выдача или направление Заявителю (Заявителям) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа, оформленное в виде письма.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги направляются Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

2.4.2. В срок не более чем двадцать календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [подразделом 2.1](#Par1138)1. настоящего Регламента, и по результатам указанного рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания Заявителю (Заявителям);

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направляет принятое решение Заявителю (Заявителям);

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [подразделом 2.1](#Par1138)1. настоящего Регламента, и направляет принятое решение Заявителю (Заявителям). В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов";

- Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления мунийипальных услуг»;

- Уставом Тейковского муниципального района;

- Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для получения мунниципальной услуги Заявителю необходимо представить следующие документы:

1) Заявление о предоставлении земельного участка (рекомендованная форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту).

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физического лица);

б) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9, а так же статьей 39.10 и статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации;

д) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

ж) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

к) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с Заявителем;

м) способ предоставления результатов рассмотрения заявления, в том числе способ предоставления результата рассмотрения заявления на бумажном носителе.

Заявления в форме электронного документа представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются посредством электронной почты.

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление о предоставлении земельного участка от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) При подаче заявления в администрацию Заявитель обязан предъявить документ, подтверждающий личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица. В случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления посредством почтовой связи, приложить копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, либо копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя.

3) Согласие Заявителя (физического лица), либо личности представителя Заявителя на обработку персональных данных, согласно п.4 ч. 1 ст. 6, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4) Заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

5) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП (не требуется в случае строительства здания, сооружения при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет; а также в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таком земельном участке расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения).

6) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок), за исключением случаев предоставления земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет.

7) Сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, за исключением случаев предоставления земельного участка в безвозмездное религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет.

8) Договор найма служебного жилого помещения при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома.

9) Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозной организации, если на таком земельном участке расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения.

10) Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.2. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем и выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

3) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке не прилагаются к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

4) Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения при предоставлении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения, в безвозмездное пользование религиозной организации).

5) Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке.

2.7.2. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.3. К заявлению о предоставлении земельного участка в форме электронных документов прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов с соблюдением следующих требований:

- формат изображения в прикрепляемом файле - PDF, TIF;

- качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Администрация Тейковского муниципального района не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.8.2. Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы (информация), предусмотренные пунктом 2 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченных государственных органах и органах местного самоуправления путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

При этом заявитель вправе представить такие документы одновременно с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями возврата заявителю заявления о предоставлении мууниципальной услуги являются:

- несоответствие заявления положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 Регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента.

При наличии оснований для возврата заявления заявителю Отдел в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата заявления.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Законом Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов"являются:

2.11.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.11.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.11.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.11.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за

исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.11.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.11.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.11.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.11.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.11.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.11.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.11.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.11.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.11.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.11.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.11.15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.11.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.11.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.11.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ивановской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.11.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.11.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.11.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.11.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.11.23. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.11.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

2.11.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

В соответствии с Законом Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ до 01 января 2020 года администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:

2.11.26. Отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений об имущественных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", а также отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке (в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.11.27. Наличие судебного разбирательства в отношении земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, сооружений при наличии соответствующих сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрошенных уполномоченным органом.

2.11.28. Наличие прав третьих лиц на земельный участок, оформленных в установленном порядке и препятствующих в соответствии с федеральным законодательством принятию решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.11.29. Наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если такие документы не представлены заявителем.

2.11.30. Отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ, разрешенном использовании, кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка.

2.11.31. Наличие в границах земельного участка многоквартирного дома.

2.11.32. Расположение границ здания, сооружения полностью или частично за пределами границ испрашиваемого земельного участка.

2.11.33. Наличие пересечения границ земельного участка с границами других земельных участков, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости.

2.11.34. Наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве или ином праве испрашиваемого земельного участка.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги.

Время ожидания заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в администрации в день их поступления в соответствии с подразделом 3.1. настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.2. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.15.4. Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.15.5. Место ожидания оборудовано местами для сидения заявителей.

2.15.6. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.15.7. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15.8. В администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается исходя из финансовых возможностей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Отдела;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Отдела, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

использования средств телефонной связи;

размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (http://тейково-район.рф/);

размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Отдела;

размещения на Порталах;

проведения консультаций специалистами Отдела.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Отдела, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела заявитель предоставляет:

документ, удостоверяющий личность;

доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;

- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;

- принятие решений в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, подготовка проектов договоров купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком и их подписание либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- выдача либо направление проектов договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка. Последовательность административной процедуры отображена в блок-схеме (Приложение № 2) к настоящему регламенту.

3.1. Прием и регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, которое поступает в Администрацию одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- при личном обращении;

- в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.2. После поступления заявления в общий отдел администрации Тейковского муниципального района, заявление регистрируется и направляется в Отдел в соответствии с резолюцией Главы Тейковского муниципального района

3.1.3. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Отдел начальник Отдела передает его на рассмотрение ответственному исполнителю Отдела.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочих день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.2.1. На основании поручения начальника Отдела ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.2.2. В случае, если заявление не соответствует положениям подпункта 1 [пункта 2.6.](#Par1169)1. настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2](#Par1180).6.1., в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ответственный исполнитель Отдела сельского хозяйства и земельных отношений администрации Тейковского муниципального района возвращает это заявление Заявителю (Заявителям). При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.2.3. Если Заявителем (Заявителями) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7.1. настоящего Регламента, специалист Отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия путем направления в электронном виде запросов в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений:

- органы, осуществляющие функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органы, осуществляющие оказание муниципальных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;

- налоговые органы;

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению Заявителя.

3.2.4. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает письменное уведомление в адрес Заявителя (Заявителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подразделом 2.11. настоящего Регламента.

3.3. Принятие решений в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование и подготовка проектов договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем (Заявителями) документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку решений в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование и проектов договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.3.2. При наличии оснований, установленных подразделом 2.11. настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела подготавливает письменное уведомление в адрес Заявителя (Заявителей) с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное земестителем главы администрации Тейковского муниципального района, курирующего данный вопрос.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не позднее 20 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача либо направление проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Подготовленные проекты договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, распоряжение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются Заявителю или его уполномоченному представителю способами, указанными в заявлении:

- в виде бумажного документа при личном обращении, в соответствии с графиком работы Отдела, указанным в пункте 1.15. настоящего Административного регламента;

- в виде бумажного документа, который направляется администрацией Заявителю посредством почтового отправления по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.;

- в виде электронного документа, который направляется администрацией Заявителю посредством электронной почты.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель или его уполномоченный представитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Тейковского муниципального района, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

7) отказ администрации Тейковского муниципального района, должностного лица администрации Тейковского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в администрацию Тейковского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Тейковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование администрации Тейковского муниципального района, должностного лица администрации Тейковского муниципального район, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Тейковского муниципального района, должностного лица администрации Тейковского муниципального района;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Тейковского муниципального района, должностного лица администрации Тейковского муниципального района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Тейковского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Тейковского муниципального района, должностного лица администрации Тейковского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация Тейковского муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Тейковского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#Par26), заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муницуипальной услуги в части судебного обжалования

Если заявитель или его уполномоченный представитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Тейковского муниципального района и его решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Действия (бездействие) администрации Тейковского муниципального района, а также его решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в порядке и в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации в рамках судопроизводства, в зависимости от характера спора в соответствии с правилами подсудности.

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Главе Тейковского муниципального района******Семеновой С.А.*** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью)Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прописан по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью)Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Действующий по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка** **на котором расположены здания, сооружения**

***Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов*, местоположение:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)*

1. Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

 *(указывается площадь земельного участка)*

2) Кадастровый номер испрашиваемого ЗУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Основание предоставления ЗУ без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6

или п. 2 ст. 39.10 настоящего ЗК РФ)

4) Вид права, на котором заявитель желает приобрести ЗУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственность, постоянное (бессрочное) пользование)

5) Цель использования ЗУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6) Категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Прилагаю следующие документы к заявлению:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2

 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

при предоставлении муниципальной услуги " Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)"

|  |
| --- |
| Обращение Заявителя (Заявителей) с заявлением и комплектом документов |

│

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |

│

|  |
| --- |
| Рассмотрение поступившего заявления (приложение № 1-2 к Административному регламенту) и документов, в том числе в электроннойформе, о предоставлении муниципальной услуги |

 │ │

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление соответствует требованиям п.1 ст.39.17 ЗК РФ |  | Заявление не соответствует требованиям п.1 ст.39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п.2 ст. 39.15 ЗК РФ |

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отказ в предоставлении муниципальной услуги |  | Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить |  | Возврат заявления заявителю (в течение 10 дней) |

 │ │

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка решений в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное)пользование и проектов договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком (в течение 20 дней) |  | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа, предусмотренных подразделом 2.11. Администратитвного регламента |

 │ │

|  |  |
| --- | --- |
| Выдача заявителю документов  | Направление или выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка  |

**Для заметок**