



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.07.2017

№ 723

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидии местным бюджетам на софинансирование мероприятий муниципальных программ по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2015 № 93, муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 22.06.2015 № 362 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства»;

- от 10.05.2016 № 293 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 22.06.2015 № 362»;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» Е.П. Бархатову.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

С.Н. Гусев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ОТКРЫТИЕМ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929 (далее – Программа), регулирует правовой механизм предоставления Субсидии на возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» из областного бюджет (далее – Субсидии) на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (далее - Субъект) и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидии Субъектам на создание собственного дела предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе для возмещения документально подтвержденных затрат по:

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- приобретению основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (кроме легкового автотранспорта);
- оплате стоимости аренды нежилого помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности;
- оплате взноса в компенсационных фонд саморегулируемой организации в соответствии с частью 6 или 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- выплате по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Затраты, указанные в абзаце 4 пункта 1.2. настоящего Порядка, не возмещаются, если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии со статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление Субсидий, является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее Комитет).

1.4. При проведении конкурсного отбора Субъектов используется балльная система оценки.

1.5. Расчет суммы баллов осуществляется исходя из следующих критериев отбора:

КРИТЕРИИ ОТБОРА СУБЪЕКТОВ

| Критерии | Показатель | Баллы |
|---|--|-------|
| Создание рабочих мест | Более 8 | 8 |
| | От 5 до 8 | 5 |
| | От 2 до 5 | 3 |
| | 1 | 1 |
| Виды экономической деятельности | Сельское хозяйство (код ОКВЭД 01 за исключением подкласса 01.7) | 5 |
| | Рыболовство и рыбоводство (код ОКВЭД 03) | 5 |
| | Обрабатывающие производства (коды ОКВЭД 10 – 33) | 5 |
| | Предоставление бытовых услуг (коды ОКВЭД 95, 96 за исключением группы 96.09) | 3 |
| | Строительство (коды ОКВЭД 41 - 43) | 3 |
| | Научные исследования и разработки (код ОКВЭД 72) | 3 |
| | Прочие | 0 |
| Направление расходования средств | Запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение основных средств | 5 |
| | Более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств | 2 |
| | Прочее | 0 |
| Доля вложенных собственных средств в реализацию бизнес- плана | До 50 % | 5 |
| | До 25% | 3 |
| | До 10 % | 2 |
| | Менее 10 % | 1 |
| Место осуществления предпринимательской деятельности | Села муниципального образования городской округ «Охинский» | 2 |
| | Город Оха | 1 |
| Приоритетная целевая группа | Субъекты, относящиеся к приоритетной целевой группе, в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка | 5 |

| | | |
|--|-----|---|
| Наличие у индивидуального предпринимателя земельного участка на территории Сахалинской области, предоставленного в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Да | 3 |
| | Нет | 0 |

Очередность выплаты Субсидии формируется исходя из набранных Субъектами баллов по убыванию.

При наличии Субъектов, набравших равные суммы баллов, приоритетным правом предоставления Субсидии пользуется в первую очередь Субъект, относящийся к приоритетной группе, в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, во вторую очередь Субъект, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, в третью очередь Субъект, подавший документы ранее остальных.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление Субсидии Субъектам осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на реализацию программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский на 2014-2020 годы».

2.2. Комитет публикует сообщение о начале проведения отбора (продлении сроков приема заявок) на предоставление Субсидии в газете «Сахалинский нефтяник» и на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

2.3. В течение 30 дней после опубликования извещения о начале отбора Субъекты представляют в Комитет следующие документы на получение Субсидии:

2.3.1. Заявку на получение Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.3.2. Бизнес-план, содержащий информацию о финансово-экономических параметрах проекта (включая сопоставление затрат и результатов, оценку эффективности использования средств), а также иные данные о способах и особенностях реализации проекта (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.3.3. Смету расходов по бизнес-плану (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.3.4. Анкету индивидуального предпринимателя или юридического лица (приложение № 4 к настоящему Порядку);

2.3.5. Документы, подтверждающие категорию Субъекта в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

2.3.5.1. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой о способе предоставления документа в налоговый орган.

Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, представляют справку (от своего имени), подписанную Субъектом, о размере среднесписочной численности работников за период с момента регистрации на момент подачи заявки (приложение № 5 к настоящему Порядку).

В случае если Субъектом, являющимся индивидуальным предпринимателем, в отчетном периоде не привлекались наемные работники, им предоставляется справка (от своего имени) о ведении предпринимательской деятельности в единственном числе.

2.3.5.2. Документ, подтверждающий размер выручки или балансовой стоимости активов:

- копия бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках с отметкой о способе предоставления документов в налоговый орган за последний отчетный период;

- либо копия налоговой декларации с отметкой о способе предоставления документов в налоговый орган за последний отчетный период;

- вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, представляют справку (от своего имени), подписанную Субъектом, о размере выручки (приложение № 6 к настоящему Порядку).

2.3.6. В случае если учредителем юридического лица является одно или несколько юридических лиц, то Субъект представляет пакет документов, указанных в подпунктах 2.3.5.1., 2.3.5.2. настоящего Порядка, этих юридических лиц.

2.3.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

2.3.8. Документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (дата составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию);

2.3.9. Копии документов, подтверждающих статус приоритетной группы, указанной в пункте 2.13. настоящего Порядка (справка с ОКУ «Центр занятости населения муниципального образования городской округ «Охинский»; справка с места работы и другие документы);

2.3.10. Копии документов (при наличии), подтверждающие факты оплаты расходов в рамках реализации бизнес-плана (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов,

заверенные Субъектом, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией и заверенные Субъектом, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов. Вместе с копиями предъявляются оригиналы или нотариально заверенные копии представленных документов.

2.3.11. Копия документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии.

Прохождение Субъектом краткосрочного обучения не требуется при наличии у него высшего юридического или экономического образования.

В случае наличия у Субъекта высшего образования предоставляются копии соответствующих дипломов с прилагаемыми к ним выписками (с предъявлением оригиналов документов или нотариально заверенных их копий).

2.4. Документы, перечисленные в пункте 2.3. настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, представляются Субъектом в обязательном порядке в Комитет.

2.5. Документы, перечисленные в подпунктах 2.3.6., 2.3.7., 2.3.8., абзаце 1 подпункта 2.3.5.1., абзацах 2, 3 подпункта 2.3.5.2. настоящего Порядка, Субъект вправе предоставить в Комитет по собственной инициативе.

В случае непредставления Субъектом документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка Комитет в течение 2-х рабочих дней с момента поступления от Субъекта заявки на получение Субсидии направляет в налоговый орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов и (или) информации, указанной в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимой для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок, указанный в пункте 2.8. настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленной по межведомственному запросу. При этом срок проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.6. В случае непредставления Субъектом документов, указанных в подпункте 2.3.6. настоящего Порядка, Субъект в обязательном порядке вместе с заявкой на получение Субсидии представляет документы, подтверждающие наличие согласия юридических лиц, являющихся учредителями Субъекта, на получение из налогового органа документов и (или) информации, указанной в подпункте 2.3.6. настоящего Порядка.

2.7. В целях устранения возможности выдачи субсидии - аналогичной финансовой поддержки Субъекту Главный распорядитель (Комитет) запрашивает в министерстве сельского хозяйства, торговли и продовольствия Сахалинской области, министерстве экономического развития Сахалинской области и других органах исполнительной власти

Сахалинской области, оказывающих поддержку субъектам предпринимательства Сахалинской области, информацию о Субсидии, выплаченной Субъектам ранее.

2.8. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Комитет проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка и по окончании проверки представляет их в комиссию по отбору Субъектов, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Комиссия).

2.9. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору, присваивает баллы каждому Субъекту.

На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер Субсидии, а также формируется резервный список получателей Субсидии, прошедших отбор, в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии в связи с недостаточностью средств (далее - Резервный список).

Очередность Резервного списка определяется исходя из суммы набранных баллов. При наличии Субъектов с равным количеством баллов очередность предоставляется Субъекту, подавшему заявку ранее остальных.

2.10. Субъекту отказывается в допуске на участие в отборе на право получения Субсидии, если он:

- представил неполный пакет документов;
- представил документы, содержащие недостоверные сведения;
- представил документы, несоответствующие требованиям настоящего Порядка;
- ранее получал аналогичную поддержку;
- не соответствует требованиям пункта 2.21. настоящего Порядка.

2.11. Размер Субсидии составляет 85 процентов, от фактически произведенных Субъектом затрат без учета НДС.

Размер Субсидии может быть не более 500 тыс.рублей.

2.12. Каждый Субъект имеет право одновременно представить на отбор не более одной заявки, а также получить Субсидию не более одного раза.

2.13. При предоставлении Субсидии учитывается приоритетная целевая группа получателей Субсидии.

Приоритетной целевой группой получателей Субсидии являются:

2.13.1. Лица, зарегистрировавшиеся в качестве индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, либо зарегистрировавшие юридическое лицо, либо крестьянское (фермерское) хозяйство, которые в период не более 12 месяцев до дня, предшествующего дню подачи заявки на участие в отборе, соответствовали следующим условиям:

- официально зарегистрированные безработные граждане, получившие комплекс организационно-консультационных и профориентационных услуг в органах службы

занятости населения по Сахалинской области по направлению "Основы ведения предпринимательской деятельности";

- работники, находившиеся под угрозой увольнения (в отношении которых в соответствии с трудовым законодательством по инициативе работодателя был введен неполный рабочий день (неделя), предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а также получившие письменное уведомление о предстоящем сокращении);

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.13.2. Субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%).

2.13.3. Субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству.

Социальное предпринимательство – социально ответственная деятельность Субъектов, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий:

- а) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %.

- б) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских, молодежных кружках, секциях, студиях;

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой, культурой.

2.14. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, на основании которого Комитет готовит проект постановления о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим отбор.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения уведомляет Субъекты соответствующим извещением.

2.15. Комитет в течении 15 рабочих дней со дня принятия решения заключает договор о предоставлении Субсидии с Субъектом – получателем муниципальной поддержки (далее – Договор) установленной формы согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Субъектам, включенным в Резервный список, Договор направляется в течение 5 рабочих дней с момента увеличения бюджетных ассигнований и поступления их на лицевой счет Администрации.

2.16. Субъект при поступлении Договора в течении 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при

наличии) и передает в Комитет.

В случае не поступления подписанного Субъектом Договора в установленный настоящим пунктом срок, Субъекту отказывается в предоставлении Субсидии при условии, что Субъектом надлежащим образом был получен Договор.

2.17. После подписания Договора Комитет представляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Договор предоставления Субсидии;
- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении Субсидии.

2.18. Представленный Комитетом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Комитета для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Комитет исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.19. Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течении 3 рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

2.20. Комитет осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 5 рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счет Комитета.

2.21. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии:

- у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

- 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 пункте 1.2. настоящего Порядка;

- получатели субсидий должны быть зарегистрированы в органах Федеральной налоговой службы Сахалинской области, с момента государственной регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за Субсидией прошло менее двенадцати месяцев;

- получатели субсидий должны соответствовать требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- получатели субсидий должны предоставить документ, подтверждающий прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности, либо имеющие высшее образование;

- получатели субсидий не должны осуществлять деятельность по производству и реализации подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- получатели субсидий не должны являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- получатели субсидий не должны являться участником соглашения о разделе продукции;

- получатели субсидий не должны осуществлять деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.22. В случае соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Субъекту, наличия документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, представленных в соответствии с настоящим Порядком, и правильности расчета Субсидии Комитет в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки издает постановление о перечислении Субсидии и осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Субъекта – получателя Субсидии, указанный в пункте 9 Договора о предоставлении субсидии на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства.

Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней с момента издания постановления о ее перечислении.

2.23. Выплата Субсидий производится Комитетом в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на текущий год, и (или) лимитов бюджетных обязательств за счет поступления областных средств в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

2.24. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Комитет объявляет

дополнительный отбор Субъектов на получение Субсидии.

2.25. В случае увеличения бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление Субсидии, финансовые средства перераспределяются между Субъектами, включенными в Резервный список.

В этом случае Субъект, включенный в Резервный список, предоставляет документы, подтверждающие произведенные расходы, в срок до 01 декабря года, в котором принято решение Комиссии о формировании Резервного списка.

2.26. Оценка результативности использования Субсидии осуществляется Главным распорядителем по показателю:

- создание рабочих мест.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 20 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена Субсидия, представляет в Комитет пояснительную записку и информацию о ходе реализации бизнес плана.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, контрольно-ревизионная группа администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрании муниципального образования городской округ «Охинский».

4.2. Субъект-получатель субсидии несет ответственность за нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.3. Субсидии подлежат возврату в случае:

4.3.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля;

4.3.2. недостижение показателя, указанного в пункте 2.26. настоящего Порядка.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств в течении 5 рабочих дней, со дня установления факта нарушения, направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течении 20 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии, обязан произвести возврат суммы субсидии.

4.5. При отказе получателя Субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В дальнейшем такой Субъект лишается права на получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с открытием
собственного дела начинающим субъектам
малого предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО городской
округ «Охинский»

от 31.07.2017 № 723

Председателю комиссии по отбору субъектов
малого и среднего предпринимательства

Заявка

**субъекта малого предпринимательства о предоставлении государственной поддержки в
форме субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела
начинающим субъектам малого предпринимательства**

_____ (полное наименование заявителя - юридического лица

_____ с указанием организационно-правовой формы, физического лица

_____ с указанием паспортных данных, Ф.И.О., места жительства)
представляет на рассмотрение комиссии комитета по управлению муниципальным
имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»
проект _____

_____ (наименование бизнес-плана)
претендующий на получение государственной поддержки в форме субсидии, в размере
_____ рублей на открытие собственного дела за счет средств местного бюджета
муниципального образования городской округ «Охинский».

О себе сообщаю следующие сведения.

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), основной
государственный регистрационный номер, ИНН, наименование органа, выдавшего
свидетельство о государственной регистрации:

_____ Место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Общая стоимость бизнес проекта _____ рублей.
Вложено собственных средств в реализацию бизнес проекта на момент подачи
заявки _____ рублей

Банковские реквизиты: _____

Вид деятельности: _____

Состав учредителей: _____

Количество постоянных работников: _____

Руководитель организации-заявителя (индивидуальный предприниматель)

_____ (Ф.И.О., телефон)

Руководитель бизнес-плана (контактное лицо, телефон): _____

В случае прохождения отбора и получения субсидии в рамках реализации своего проекта обязуюсь предоставлять в комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» информацию в соответствии с п.3.1. Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства и заключенным договором о предоставлении субсидии.

Я даю согласие Комитету (Главному распорядителю) на обработку, распространение и использование моих персональных данных, в также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в подпунктах 2.13.1., 2.3.5.1., 2.3.5.2., 2.3.7., 2.3.8. Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденного постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Прилагаемые документы на _____ листах.

Подпись руководителя _____

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с открытием
собственного дела начинающим субъектам
малого предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО городской
округ «Охинский»

от 31.07.2017 № 723

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

Структура бизнес-плана:

1. Общее описание предприятия.
2. Общее описание бизнес-проекта.
3. Описание продукции и услуг.
4. Маркетинг-план.
5. Производственный и организационный планы.
6. Календарный план.
7. Финансовый план.
8. Оценка эффективности бизнес-проекта.

1. Общее описание предприятия

Таблица № 1

| | | |
|-------|---|--|
| 1.1. | Название предприятия, организационно-правовая форма | |
| 1.2. | Дата регистрации предприятия | |
| 1.3. | Вид(ы) экономической деятельности, осуществляемой предприятием | |
| 1.4. | Адрес (фактический/юридический) | |
| 1.5. | Контакты (телефон, факс, e-mail, web) | |
| 1.6. | Ф.И.О. руководителя, должность | |
| 1.7. | Реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (дата, номер, кем выдан) | |
| 1.8. | Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (дата, номер, кем выдан, ИНН, код ОКАТО) | |
| 1.9. | Реквизиты лицензии на право осуществления лицензируемых видов деятельности (дата, номер, назначение и вид работ, кем выдана, срок действия) | |
| 1.10. | Банковские реквизиты предприятия (номера расчетных счетов) | |
| 1.11. | История создания предприятия, основные достижения за период с момента создания | |

| | | |
|-------|--|--|
| 1.12. | Описание предприятия, включая сведения о филиалах, субподрядчиках, дочерних компаниях и т.д. | |
| 1.13. | Описание производимой продукции (услуги), включая описание качественных характеристик и область использования <*> | |
| 1.14. | Рынки сбыта продукции (услуги), основные потребители <*> | |
| 1.15. | Основные технико-экономические показатели предприятия (объем производства, численность работающих, рыночная стоимость и структура активов) <*> | |
| 1.16. | Финансовые показатели предприятия (тыс. руб.), включая показатели по объему выручки предприятия, чистой прибыли, налоговых платежей, остаточной стоимости основных средств, фонда оплаты труда <*> | |
| 1.17. | Планы развития предприятия в среднесрочной перспективе, предпосылки разработки инвестиционного проекта <*> | |

<*> Пункты 1.13 - 1.17 заполняются при условии осуществления текущей хозяйственной деятельности до момента подачи заявки субъектом малого предпринимательства на получение субсидии.

В данном разделе необходимо указать направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему).

Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (штатное расписание). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

2. Общее описание бизнес-проекта

Таблица № 2

| | | |
|------|---|--|
| 2.1. | Наименование проекта | |
| 2.2. | Цель проекта, включая описание планов по модернизации (либо созданию нового) производства, улучшению качества (либо выпуску новых) товаров (услуг), планируемый объем производства и рынки сбыта (район, область, регион, страна) | |
| 2.3. | Оценка общей суммы инвестиционных затрат (тыс. руб.) | |
| 2.4. | Источники финансирования, степень финансовой обеспеченности проекта, потребность в финансовых ресурсах (тыс. руб.) | |
| 2.5. | Сроки и этапы реализации проекта | |
| 2.6. | Влияние проекта на основные экономические показатели, включая объем производства, число создаваемых рабочих мест, налоговые отчисления в бюджеты всех уровней | |

| | | |
|-------|---|--|
| 2.7. | Обеспеченность проекта материальными (наличие производственных помещений, земли и т.п.) и сырьевыми ресурсами | |
| 2.8. | Потребность в подключении к объектам инженерной и коммунальной инфраструктуры | |
| 2.9. | Сдерживающие факторы реализации проекта | |
| 2.10. | Состояние проработки проекта (наличие проектной документации, мастер-плана, бизнес-плана и т.п.) | |
| 2.11. | Меры государственной поддержки (в рамках утвержденных областных целевых программ), которыми планирует воспользоваться инициатор проекта | |

3. Описание продукции и услуг

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. План маркетинга

Цель данного раздела заключается в том, чтобы показать, как предполагаемый бизнес намеревается воздействовать на рынок, чтобы обеспечить сбыт товара (услуги). В данном разделе следует указать:

- каковы географические пределы сбыта продукции (муниципальное образование, Сахалинская область, Российская Федерация);
- специфические особенности рынка, например, трудности доступа к операциям на рынке, предполагаемая доля рынка, которую займет продукция предприятия;
- уровень конкуренции (следует указать перечень предприятий - основных конкурентов, их сильные и слабые стороны, долю, занимаемую ими на рынке) и тенденции развития рынка за последние годы;
- основных потенциальных потребителей продукции (покупатели, производители, единичные самостоятельные потребители);
- каковы конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), ее экспортный потенциал;
- каким образом будет осуществляться сбыт продукции (расчет и обоснование цены, ценовая политика, система распределения в настоящее время и в среднесрочной перспективе, способы рекламы, сервисного и гарантийного обслуживания, связи с общественностью и т.п.);
- возможные риски при реализации проекта (технологические риски, организационные и управленческие риски, риски материально-технического обеспечения, финансовые риски, экономические риски, социальные риски).

5. Производственный и организационный планы

Данный раздел должен подробным образом описывать путь, посредством которого предприятие планирует эффективно производить продукцию или услуги и поставлять их потребителю.

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта).

Также рекомендуется включить описание системы управления персоналом на предприятии, квалификацию инженерно-технического персонала и специалистов среднего и высшего звеньев управления.

ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

Таблица № 3

| Наименование категорий | Год | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|---|
| | Начальное состояние | | | 1 | ... | n |
| | Потребность, человек | Средняя зарплата, тыс. рублей | Фонд оплаты труда, тыс. рублей | | | |
| Рабочие основного производства | | | | | | |
| Рабочие вспомогательного производства | | | | | | |
| Специалисты и служащие | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

Необходимо описать материально-техническое обеспечение (сырье, полуфабрикаты и комплектующие, их стоимость, объемы и поставщики), основные источники снабжения сырьем и материалами, включая описание альтернативных источников снабжения в случае возникновения проблем у партнеров, а также обоснование текущих затрат (сырье, материалы, энергия, заработная плата, оплата услуг сторонних организаций, реклама и другое), расчет потребности в оборотных средствах для организации производства.

Таблица № 4

| Наименование ресурсов | Год | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------|---|-----|---|
| | Начальное состояние | | | 1 | ... | n |
| | Количество, в натуральных единицах | Цена единицы ресурсов, тыс. рублей | Стоимость, тыс. рублей | | | |
| Сырье и материалы | | | | | | |
| Комплектующие изделия | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|
| Топливо | | | | | | |
| Энергия | | | | | | |
| Другое | | | | | | |

Для реализации задач, разработанных в плане маркетинга, и выполнения производственной программы, намеченной в плане производства, необходимо иметь организационный план, который охватывает вопросы организационной структуры управления.

Здесь необходимо показать, кто будет выполнять производственную программу и как эта работа будет организована, включая режим работы (количество смен, продолжительность смены), систему оплаты, требования к контролю качества на всех этапах производства, обучение и повышение квалификации, мотивацию работников (социальные гарантии, охрана труда, стимулирование).

Организационный план также должен включать прогноз сроков выполнения мероприятий и потребности в финансовых ресурсах для их реализации.

ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВА

Таблица № 5

| Объем выпуска продукции, в натуральных единицах | Год | | | | |
|--|------------------------|---|---|-----|---|
| | Начальное состояние | 1 | 2 | ... | n |
| Продукция 1 | | | | | |
| Продукция 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Продукция i | | | | | |
| Прочая реализация | | | | | |

Таблица № 6

| Структура затрат на производство | Год | | | | |
|--|------------------------|---|---|-----|---|
| | Начальное состояние | 1 | 2 | ... | n |
| Материальные затраты, в том числе: | | | | | |
| сырье и материалы | | | | | |
| Покупные комплектующие, изделия, полуфабрикаты | | | | | |
| Работы и услуги производственного характера, выполненные сторонним организациям | | | | | |
| Топливо | | | | | |
| Энергия | | | | | |
| Затраты на оплату труда | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Отчисления на социальные нужды | | | | | |
| Амортизация основных средств | | | | | |
| Прочие затраты, в том числе: | | | | | |
| арендная плата | | | | | |
| вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения | | | | | |
| обязательные страховые платежи | | | | | |
| проценты по кредитам банков | | | | | |
| представительские расходы | | | | | |
| суточные и подъемные | | | | | |
| налоги, включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг) | | | | | |
| Итого затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг) | | | | | |
| Себестоимость продукции (работ, услуг) | | | | | |
| Выпуск товаров и услуг (без внутреннего оборота) в фактических ценах (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) | | | | | |

ПЛАН ПРОДАЖ

Таблица № 7

| Наименование продукции | Год | | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------------|--|----------------------------|---|--|-----|--|--|---|--|--|
| | Начальное состояние | | | 1 | | ... | | | n | | |
| | Объем продаж, единиц | Цена за единицу продукции, тыс. рублей | Объем выручки, тыс. рублей | | | | | | | | |
| Продукция 1 | | | | | | | | | | | |
| Продукция 2 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| Продукция i | | | | | | | | | | | |
| Прочая реализация | | | | | | | | | | | |

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Рентабельность, (прибыль/выручка) x 100 | % | | | | | | | | | | | | |
| SUM налога (15%), руб. | | | | | | | | | | | | | |
| SUM налога (общепринятая система налогообложения) | | | | | | | | | | | | | |
| Заработная плата, руб. | | | | | | | | | | | | | |
| Начисления на заработную плату, руб. | | | | | | | | | | | | | |
| Общая SUM налогов, руб. | | | | | | | | | | | | | |
| SUM налогов нарастающим итогом <*> | | | | | | | | | | | | | |

<*> Определяется, на каком месяце с начала проекта поступления в бюджетную систему Российской Федерации налоговых платежей сравняются с суммой (превысят сумму) предоставляемой субсидии (смотри порядковый номер месяца).

В случае непокрытия налоговыми платежами размера запрашиваемой субсидии в течение 36 месяцев, таблица продолжается до 60 месяцев.

Расчеты могут быть смоделированы на любых программных продуктах. Финансовые показатели и показатели экономической эффективности должны быть выполнены с учетом дисконтирования.

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (CASH FLOW)

Таблица № 10

| Показатели | Начальное состояние | 1 год | | | | 2 год | | 3 год |
|---|---------------------|-----------|------------|-------------|------------|------------------|------------------|---------------|
| | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | первое полугодие | второе полугодие | полный период |
| 1. Поступления от продаж | | | | | | | | |
| 2. Прямые производственные издержки | | | | | | | | |
| 3. Затраты на сдельную зарплату | | | | | | | | |
| 4. Поступления от других видов деятельности | | | | | | | | |
| 5. Выплаты на другие виды деятельности | | | | | | | | |
| 6. Постоянные (общие) издержки | | | | | | | | |
| 7. Налоги | | | | | | | | |
| 8. Оперативная деятельность | | | | | | | | |
| 9. Затраты на приобретение активов | | | | | | | | |
| 10. Другие издержки подготовительного периода | | | | | | | | |
| 11. Поступления от продажи активов | | | | | | | | |
| 12. Инвестиционная деятельность | | | | | | | | |
| 13. Собственный (акционерный) капитал | | | | | | | | |
| 14. Займы | | | | | | | | |
| 15. Погашение задолженности по кредитам | | | | | | | | |
| 16. Выплаты дивидендов | | | | | | | | |
| 17. Выплата процентов по займам | | | | | | | | |
| 18. Банковские вклады | | | | | | | | |
| 19. Доходы по банковским вкладам | | | | | | | | |
| 20. Финансовая деятельность | | | | | | | | |
| 21. Баланс наличности на начало периода | | | | | | | | |
| 22. Баланс наличности на конец периода | | | | | | | | |

Строка 8 = 1 - 2 - 3 + 4 - 5 - 6 - 7

Строка 12 = 9 + 10 - 11

Строка 20 = 13 + 14 - 15 - 16 - 17 + 18 + 19

Строка 21 = 8 + 20 - 12

Строка 22 = 22 предшествующего + 21 настоящего

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ
(показывает операционную деятельность предприятия по периодам)

Таблица № 11

| Показатели | Начальное состояние | 1 год | | | | 2 год | | 3 год |
|--|---------------------|-----------|------------|-------------|------------|------------------|------------------|---------------|
| | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | первое полугодие | второе полугодие | полный период |
| 1. Валовый объем продаж | | | | | | | | |
| 2. Потери | | | | | | | | |
| 3. Чистый объем с продаж | | | | | | | | |
| 4. Сырье и материалы | | | | | | | | |
| 5. Комплектующие изделия | | | | | | | | |
| 6. Сдельная зарплата | | | | | | | | |
| 7. Прочие прямые издержки | | | | | | | | |
| 8. Прямые издержки, всего | | | | | | | | |
| 9. Валовая прибыль | | | | | | | | |
| 10. Налоги с дохода и на активы | | | | | | | | |
| 11. Операционные издержки | | | | | | | | |
| 12. Торговые издержки | | | | | | | | |
| 13. Административные издержки | | | | | | | | |
| 14. Постоянные издержки, всего | | | | | | | | |
| 15. Амортизация | | | | | | | | |
| 16. Выплата процентов по кредитам | | | | | | | | |
| 17. Суммарные калькуляционные издержки | | | | | | | | |
| 18. Прочие доходы | | | | | | | | |
| 19. Прочие затраты | | | | | | | | |
| 20. Прибыль до выплаты налога | | | | | | | | |
| 21. Налог на прибыль | | | | | | | | |
| 22. Чистая прибыль | | | | | | | | |

Строка 3 = 1 - 2

Строка 8 = 4 + 5 + 6 + 7

Строка 9 = 3 - 8

Строка 14 = 10 + 11 + 12 + 13

Строка 17 = 15 + 16

Строка 20 = 9 - 14 - 17 + 18 - 19

Строка 22 = 9 - 14 - 17 + 18 - 19

Строка 22 = 22 = 20 = 21

8. Оценка эффективности проекта

В разделе следует оценить эффективность реализации бизнес-проекта, для чего необходимо просчитать следующие контрольные показатели:

- планируемый объем продаж и выручки от реализации проекта в натуральном и стоимостном выражении (млн. руб.);
- прибыль до уплаты налогов, чистую прибыль (млн. руб.);
- внутреннюю норму рентабельности (IRR);
- чистую дисконтированную стоимость (NPV);
- расчет срока окупаемости инвестиций по проекту.

При расчете показателей экономической эффективности следует руководствоваться Методическими рекомендациями по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденными Министерством экономики Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике от 21.06.99 № ВК 477.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
открытием собственного дела
начинающим субъектам малого
предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

**СМЕТА
РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА**

| № п/п. | Наименование статьи расходов * | Сумма затрат, руб. |
|----------------|--------------------------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Всего расходов | | |
| | | |
| | | |

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

*- указать перечень расходов, которые заявитель хочет возместить в соответствии с Порядком отбора.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
открытием собственного дела
начинающим субъектам малого
предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

АНКЕТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Полное наименование организации _____.
2. Руководитель _____
(должность)
- Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____.
- Дата рождения «____» _____ г.
- Образование: _____
(специальность)
- _____, N диплома _____
(учебное заведение, факультет)
- Паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____,
когда выдан _____.
- Наименование образовательного учреждения, в котором проводилось обучение основам
ведения предпринимательской деятельности. _____
- Наименование и реквизиты документа, подтверждающего прохождение
обучения _____
(номер, дата выдачи)
- Предыдущее место работы (вид занятости) _____
3. Среднесписочная численность работников предприятия за период, прошедший
со дня государственной регистрации, с учетом всех работников, в том числе работников,
работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом
реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других
обособленных подразделений составила _____ человек.
4. Размер выручки на дату подачи заявки с момента регистрации составил
_____ (_____) рублей.
(сумма прописью)
5. Отношусь к приоритетной целевой группе:

(указать группу)

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

Дата _____ (подпись главного бухгалтера) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
открытием собственного дела
начинающим субъектам малого
предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

СПРАВКА

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, юридический адрес)

Среднесписочная численность работников _____
(на момент подачи заявки на субсидию)

Подпись

МП

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
открытием собственного дела
начинающим субъектам малого
предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

СПРАВКА

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, юридический адрес)

Размер выручки за период _____
(с момента регистрации до момента подачи заявки на предоставление субсидии)

Подпись

МП

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
открытием собственного дела
начинающим субъектам малого
предпринимательства, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 31.07.2017 № 723

ДОГОВОР
о предоставлении субсидии на возмещение затрат,
связанных с открытием собственного дела начинающим
субъектам малого предпринимательства

г. Оха

« ___ » _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» _____ и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим Субъектам малого предпринимательства, утвержденным постановлением администрации МО городской округ «Охинский» от _____ № _____, (далее – Порядок предоставления Субсидии), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление за счёт средств местного бюджета, а также средств, поступивших в бюджет муниципального образования из областного бюджета в 20__ году субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим Субъектам малого предпринимательства на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Субсидия) в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014 – 2020 годы».

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю по

соответствующим кодам классификации расходов бюджета в свободной бюджетной росписи на _____ год.

2. Размер Субсидии

2.1. Размер субсидии в соответствии с настоящим Договором в 20__ году составляет _____ (_____) рублей. Предоставление Субсидии осуществляется из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» по кодам классификации расходов местного бюджета: код главного распорядителя средств местного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____.

3. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Субъекта (далее - Получателя субсидии) ограничениям, установленным Порядком предоставления Субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует категориям и (или) критериям, установленным Порядком предоставления Субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора.

3.1.2. У получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Договор, отсутствует:

3.1.2.1. Задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.2.2. Просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом.

3.1.2.3. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.1.2.4. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.1.2.5. Получателю не предоставляются средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления Субсидии.

3.3. Субсидии предоставляются для возмещения документально подтвержденных затрат по:

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- приобретению основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (кроме легкового автотранспорта);
- оплате стоимости аренды нежилого помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности;
- оплате взноса в компенсационных фонд саморегулируемой организации в соответствии с частью 6 или 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- выплате по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Затраты, указанные в абзаце 4 пункта 3.3. настоящего Договора, не возмещаются, если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии со статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

3.4. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, контрольно-ревизионная группа администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии Получателю осуществляется Главным распорядителем на счет, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидии осуществляется при условии предоставления Получателем в адрес Главного распорядителя документов, подтверждающих затраты, на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

4.3. В случае положительного решения о предоставлении Субсидии, Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней направляет пакет документов в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский».

4.4. Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течении 3 рабочих дней, в случае отсутствия замечаний, производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

4.5. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии в течении 5 рабочих дней с момента поступления средств на лицевой счет Главного распорядителя.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления Субсидии, представленные Получателем субсидии документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю, перечислить на его расчетный счет денежные средства в соответствии с Порядком и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим договором.

5.1.3. Оценку результативности использования Субсидии осуществлять по следующему показателю:

- создание рабочих мест.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. Консультировать по вопросам, связанным с исполнением обязательств по настоящему договору.

5.1.6. Направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет в случае, если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Договором, не позднее пяти рабочих дней со дня выявления нарушений.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Осуществлять проверки достоверности представляемой Получателем субсидии информации.

5.2.3. Отказать в предоставлении Субсидии полностью или частично в случаях, если на момент подписания или после подписания настоящего Договора Получатель субсидии:

- объявил о своей несостоятельности (банкротстве) в порядке, установленном действующим законодательством;

- принял решение о ликвидации;

- представил документы, содержащие недостоверные сведения или не соответствующие Порядку.

5.2.4. Требовать от Получателя субсидии надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору и незамедлительного устранения выявленных недостатков.

5.2.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке и потребовать возврата полученной Субсидии в случаях: нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля; недостижение показателя, указанного в пункте 2.26 Порядка.

5.3. Получатель субсидии обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Договором, в том числе:

5.3.1.1. Предоставлять Главному распорядителю документы, в соответствии с пунктом 2.3. Порядка предоставления субсидии.

5.3.1.2. Направлять средства Субсидии на возмещение документально подтвержденных затрат, согласно пункта 1.2 настоящего Порядка.

5.3.1.3. Не приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативным правовым актом с Порядком предоставления Субсидии.

5.3.1.4. Направлять средства на достижение целей, указанных в пункте 1.1 Порядка.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления Субсидии в срок до 15 календарных дней с момента получения письменного уведомления от Главного распорядителя о необходимости возврата суммы Субсидии в полном объеме.

5.3.2.1. В случае нарушения срока возврата Субсидии (пункт 4.3. Порядка) Получатель субсидии уплачивает пеню в размере 1% от суммы, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

5.3.3. В полном объеме ежегодно в течении 2 лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 20 января представлять отчетность Главному распорядителю, установленную Порядком.

5.3.4. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем средств местного бюджета и финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.4. Получатель субсидии (Субъект) вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за получением консультации в рамках исполнения настоящего Договора.

5.4.2. Получать Субсидию за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в бюджет муниципального образования из областного бюджета при выполнении условия настоящего Договора.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Порядком и настоящим договором.

6.2. В случае изменения платежных реквизитов Стороны обязаны незамедлительно уведомить друг друга путем направления соответствующего письменного извещения в течение 3 рабочих дней.

6.3. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему договору третьим лицам.

6.4. Получатель субсидии (Субъект) несет ответственность за правильность расчета средств, подлежащих возмещению.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

7.3. Все дополнения и изменения в настоящий договор осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Любое уведомление или сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным, заказным письмом, факсом, за подписью уполномоченного лица.

7.5. Расторжение настоящего Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

7.6. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.7. Подписание настоящего договора Субъектом означает согласие Субъекта на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Субъектом условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

7.8. Настоящий договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Приложения к настоящему Договору:

- Приложение к Договору не предусмотрено.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель бюджетных средств
Место нахождения:
(Юридический адрес)
Платежные реквизиты:
М.П.

Получатель субсидии
Место нахождения:
(Юридический адрес)
Платежные реквизиты:
М.П.

