



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оха

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2017 № 723

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Сахалинской области от 24.03.2017 № 133 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие и инновационная политика Сахалинской области», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального

образования городской округ «Охинский» № 929 от 28.11.2013, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2017 №723, изложив его в следующей редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» А.А. Поземского.

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

**Е.Н. Касьянова**

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации муниципального  
образования городской округ  
«Охинский» от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

Приложение  
к постановлению  
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», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, 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 бюджета на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (далее - Субсидия) 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. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) Субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты, юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 4 по Сахалинской области и отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

2) Начинаящий субъект малого предпринимательства - впервые зарегистрированный субъект малого предпринимательства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и действующий менее одного календарного года;

3) Получатель субсидии – начинающий субъект малого предпринимательства, прошедший процедуру отбора на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, признанный победителем отбора, заключивший договор о предоставлении Субсидии с Главным распорядителем бюджетных средств;

4) Комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», состав и порядок работы которой утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский». Комиссия – это орган, уполномоченный на рассмотрение документов субъектов и принятие решений в рамках своих полномочий.

5) Приоритетная целевая группа получателей субсидии:

5.1) индивидуальные предприниматели, имеющие земельные участки на территории Сахалинской области, предоставленные 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» (далее - проект «О Дальневосточном гектаре»);

5.2) зарегистрированные безработные, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников);

5.3) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

5.4) 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%);

- субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству.

Субъектами социального предпринимательства в целях настоящего Порядка признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6). Отчетный год - год получения субсидии;

7) Расходы на открытие собственного дела - фактические и документально подтвержденные расходы начинающего субъекта малого предпринимательства на:

- государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- приобретение основных средств, используемых начинающим субъектом малого предпринимательства для целей ведения предпринимательской

деятельности (кроме легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);

- оплату стоимости аренды нежилого помещения, используемого начинающим субъектом малого предпринимательства для целей ведения предпринимательской деятельности;

- оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.3. Цель предоставления Субсидии – создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категория Получателей субсидии – начинающие субъекты малого предпринимательства.

1.6. Начинающие субъекты малого предпринимательства, имеющие право на получение Субсидий, отбираются исходя из указанных на дату подачи заявки критериев.

1.6.1. Субсидии предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства:

1) осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

2) прошедшим краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности. Прохождение Субъектом краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей при наличии у него высшего юридического или экономического образования (профильной переподготовке);

3) прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком;

4) открывшим расчетный счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

1.6.2. Субсидия не предоставляется Субъектам:

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

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

1.6.3 Субсидия не предоставляется Субъектам на возмещение расходов на открытие собственного дела:

1) понесенных по договору субаренды нежилого помещения;

2) на приобретение легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов;

3) ранее находящихся в эксплуатации основных средств (за исключением объектов недвижимости);

4) по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

1.7. Отбор Субъектов проводится способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области.

## 2. Порядок проведения отбора Получателей субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора (продлении сроков приема заявок) на предоставление Субсидии размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru) с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- результатов предоставления Субсидии;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;



- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - Договор);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Договора;
- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора на предоставлении Субсидии:

2.3.1. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим Порядком;

2.3.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в

процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. участники отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.5. участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.6. участники отбора должны быть зарегистрированы впервые 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;

2.3.7. участники отбора должны состоять в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://rmsp.nalog.ru/>);

2.3.8. участники отбора должны соблюдать условия Федерального закона от

19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.4. Для участия в отборе участники представляют Главному распорядителю бюджетных средств заявку, включающую следующие документы:

2.4.1. Заявку на участие в отборе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. Расчет размера Субсидии, выполненный в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.3. Бизнес-план, содержащий информацию:

- об участнике отбора;
- сроках и общей стоимости реализации проекта;
- об источниках средств на реализацию проекта;
- с описанием производимой продукции, выполняемых работах, оказываемых услугах в рамках реализации проекта;
- о наличии (отсутствии) опыта в сфере, в которой открыто собственное дело;
- доходы и расходы участника в рамках реализации проекта;
- перечень затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия;
- о количестве создаваемых рабочих мест;
- о сроках окупаемости проекта;
- а также иные данные о способах и особенностях реализации проекта по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4.4. Справку из налогового органа, содержащую 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);

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

2.4.6. Копии документов, подтверждающих отнесение участника отбора к приоритетной целевой группе в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.2 настоящего Порядка (при наличии);

2.4.7. Копии заверенных участником отбора документов, подтверждающих фактические расходы на открытие собственного дела, произведенных в рамках реализации бизнес-плана (договор купли-продажи основных средств; договор аренды нежилого помещения; договор коммерческой концессии (франчайзинга); счета-фактуры; накладные; акт приема-передачи основных средств; расчетные (платежные) документы, а также выписки банка, подтверждающие списание денежных средств с расчетного счета участника отбора на расчетный счет продавца (поставщика) или платежные поручения, заверенные кредитной организацией и заверенные участником отбора, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов. Вместе с копиями предъявляются оригиналы или нотариально заверенные копии представленных документов.

2.4.8. Копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности, либо диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) с предъявлением оригинала или нотариально заверенной копии.

2.5. Документы, перечисленные в пункте 2.4 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются участником отбора в обязательном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

2.6. Документы, перечисленные в подпунктах 2.4.4, 2.4.5 настоящего Порядка, участник отбора вправе предоставить Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.7. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств самостоятельно формирует запрос сведений и направляет в налоговый орган в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с

требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Документы (копии документов), указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе и сопровождаются описью.

Документы должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора.

Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.9. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. В случае необходимости внесения изменений в заявку на участие в отборе, участник отбора отзывает ранее направленную заявку на участие в отборе и направляет новую заявку на участие в отборе.

2.10. Документы регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в отборе Главным распорядителем бюджетных средств в день их поступления с указанием участника отбора, даты их поступления и рассматриваются Комиссией.

2.11. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия, проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору и по окончании проверки представляет их в Комиссию.

2.12. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки участников отбора, присваивает баллы каждому участнику.

На всех заседаниях Комиссии ведется протокол.

2.13. Комиссия осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.3 настоящего Порядка;

- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.4 и 2.8 настоящего Порядка;

- правильности выполненного расчета размера Субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера Субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, то Комиссия осуществляет его корректировку.

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).

2.14. Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- представление неполного пакета документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов, составляющих заявку на участие в отборе, требованиям, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

- если ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания

не истекли;

- если отсутствует неиспользованный остаток бюджетных ассигнований, предусмотренный Программой на предоставление Субсидии, в текущем финансовом году;

- если на момент подачи заявки срок деятельности участника отбора составляет более 12 месяцев с даты государственной регистрации или участник отбора зарегистрирован не впервые;

- если оплата была произведена за наличный расчет, превышающий размер, установленный ст.6 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013 №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

2.15. По оставшимся заявкам на участие в отборе Комиссия осуществляет оценку согласно критериям, представленным в таблице. Для этого оценивается информация, указанная участником отбора в заявке на участие в отборе и бизнес-плане.

При проведении отбора используется балльная система оценки.

Расчет суммы баллов осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев отбора:

#### Критерии отбора Субъектов

№ п/п	Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка баллов
1.	Основной вид 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
2.	Обязательства, принятые субъектом при	Создание новых рабочих мест (увеличение среднесписочной численности работающих):	
		более 5 рабочих мест	10

	получении Субсидии	от 3 до 5 рабочих мест	5
		от 1 до 3 рабочих мест	2
		Увеличить размер среднемесячной заработной платы в расчете на 1 работника	1 за каждые 4 % роста
3.	Место осуществления предпринимательской деятельности	Села муниципального образования городской округ «Охинский»	2
		Город Оха	1
4.	Вид субъекта	Субъекты, относящиеся к приоритетной целевой группе, в соответствии с абзацем 5 пункта 1.2 настоящего Порядка	5
		Наличие у индивидуального предпринимателя земельного участка, предоставленного в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре», используемого в целях реализации проекта, в рамках которого предоставляется Субсидия	3
5.	Наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области	да	2
		нет	0
6.	Доля вложенных собственных средств в реализацию бизнес- плана	До 50 %	5
		До 25%	3
		До 10 %	2
		Менее 10 %	1
7.	Направление расходования средств	Запрашиваемые средства в полном объеме используются на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств, необходимых для целей ведения предпринимательской деятельности	5
		Более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств	2
		Менее 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств	1



2.16. Итоговый балл заявки на участие в отборе (Субъектов в Резервном списке) определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора порядкового номера с учетом количества набранных баллов.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, а последний порядковый номер – участнику, у которого наименьшее количество баллов.

Участникам отбора (Субъектам в Резервном списке), заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

2.17. Количество получателей Субсидии определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления Субсидии на соответствующий финансовый год.

Победителями отбора (Получателями субсидии) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер (наибольшее количество баллов).

2.18. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.19. В течение 10 рабочих дней с момента принятия решения размещается на едином портале и на сайте администрации в разделе «Малое и среднее предпринимательство» информация о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация о об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.20. В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора договорах, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии участники отбора должны соответствовать категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Размер Субсидии на одного хозяйствующего Субъекта составляет 85 процентов от фактических и документально подтвержденных расходов произведенных Субъектом затрат без учета НДС.

Размер Субсидии на одного хозяйствующего Субъекта не должен превышать 500,0 тыс. рублей в течение текущего финансового года.

3.3. Не подлежат возмещению расходы на открытие собственного дела, указанные в пункте 1.6.3 настоящего Порядка.

3.4. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол с решениями (далее – Протокол): об отказе в предоставлении Субсидии; о предоставлении Субсидии с указанием размера Субсидии; о включении Субъекта в резервный список Субъектов – Получателей субсидии в текущем финансовом году с указанием размера Субсидии, на выплату которого недостаточно финансовых средств.

В случае увеличения лимитов бюджетных средств в течение текущего финансового года Субъектам из Резервного списка Субсидия выплачивается без повторного прохождения отбора.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня проведения Комиссии уведомляет Субъекты соответствующим извещением о принятом решении.

3.5. На основании протокола Главный распорядитель бюджетных средств готовит проект постановления о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим отбор.

3.6. В случае, если в отношении Субъекта Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения готовит договор о предоставлении Субсидии (далее – Договор) и направляет его в двух экземплярах Субъекту.

3.7. Субъект вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента заключения Договора о предоставлении Субсидии. Возврат заявки осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заявления Субъекта в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главного распорядителя бюджетных средств. Заявление об отзыве заявки регистрируется Главным распорядителем бюджетных средств в день поступления. В течение двух рабочих дней с момента поступления заявления Главный распорядитель бюджетных средств возвращает Субъекту документы нарочно.

3.8. Договор, Дополнительное соглашение к Договору, в том числе Дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский».

В Договоре в обязательном порядке указываются:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий Договора;
- показатели результативности;

Обязательным условием, включаемым в Договор, является соблюдение

требований:

- о включении в Договор в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям;

- о согласии Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании Договоров, заключенных с получателями Субсидий, на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, а также о включении таких положений в Договор;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Субъектам, которые включены в Резервный список, Договор направляется в течение 5 рабочих дней с момента доведения до Главного распорядителя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

3.9. Субъект при получении Договора в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора (Дополнительного соглашения к Договору) подписывает оба экземпляра, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Главному распорядителю бюджетных средств два экземпляра Договора (Дополнительного соглашения к Договору) для его дальнейшего подписания со стороны Главного распорядителя бюджетных средств.

3.10. Подписание Договора (дополнительного соглашения к Договору) Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в день издания постановления администрации муниципального образования городской округ

«Охинский» о предоставлении Субсидии Субъекту.

3.11. Субъект, в отношении которого принято решение предоставить Субсидию, имеет право отказаться от подписания Договора. В этом случае он в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора возвращает оба экземпляра Договора Главному распорядителю бюджетных средств, а Главный распорядитель бюджетных средств издает проект постановления об отказе в предоставлении Субсидии Субъекту.

3.12. Выплата Субсидий производится Главным распорядителем бюджетных средств 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».

3.13. При увеличении объемов финансирования мероприятия «Финансовая поддержка Субъектов малого и среднего предпринимательства» программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городско округ «Охинский» в текущем финансовом году на цели предоставления Субсидии Комиссия в течение 30 рабочих дней проводит заседание и принимает решение о предоставлении Субсидии Субъектам, включенным в Резервный список Субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году, в порядке их очередности, указанной в списке и с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктами 3.6 - 3.9 настоящего Порядка.

3.14. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор Субъектов на получение Субсидии.

3.15. Если после распределения средств Субсидии между Субъектами, включенными в Резервный список, останется неосвоенный остаток бюджетных средств, Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней аннулирует решение

о предоставлении Субсидии Субъекту в следующих случаях:

- нарушение Субъектом срока подписания Договора;
- отказ от подписания Договора.

В день принятия решения об аннулировании Субъекту направляется письменное уведомление, а право на получение Субсидии предоставляется Субъекту из Резервного списка в соответствии с распределением заявок по итогам оценки исходя из суммы баллов критериев конкурсного отбора.

3.17. Изменение или расторжение заключенного Договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора и вступающего в действие после его подписания. Расторжение Договора по инициативе Главного распорядителя бюджетных средств возможно в случае:

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Субъекта;
- нарушения Субъектом целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Договором и настоящим Порядком.

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

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

3.19. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств 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 Главного распорядителя бюджетных средств для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель бюджетных средств исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в

Финансовое управление.

3.20. Финансовое управление в течении 3 рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.21. Главный распорядитель бюджетных средств 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 Главного распорядителя бюджетных средств.

3.22. Результаты предоставления Субсидии за отчетный год оцениваются по следующим показателям:

3.22.1. Для Главного распорядителя бюджетных средств:

- 1) количество Субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей Субсидии;
- 2) количество созданных рабочих мест получателями Субсидии;
- 3) количество сохраненных рабочих мест получателями Субсидии.

Показатель 1 определяется по фактическому количеству Субъектов, получивших субсидию в отчетном году.

3.22.2. Для Получателя субсидии:

- 1) количество созданных рабочих мест;
- 2) количество сохраненных рабочих мест;

Оценка показателей 1 и 2 осуществляется путем сравнения среднесписочной численности работающих у Получателя субсидии за год, предшествующий году обращения за Субсидией и за год, в котором была получена Субсидия.

3.23. Субъект, получивший Субсидию, обязан:

- 1) увеличить среднесписочную численность работающих в отчетном году на численность, указанную в пункте 2.1.2 заявки на участие в отборе, а в случае, если указанное обязательство по созданию новых рабочих мест Получателем субсидии не выполнилось - сохранить среднесписочную численность работающих в отчетном году на уровне среднесписочной численности работающих за год, предшествующий отчетному;

2) осуществлять предпринимательскую деятельность в течение двух лет, со дня заключения Договора о предоставлении Субсидии. Для проверки выполнения указанного обязательства осуществляется анализ информации, содержащейся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) в течение двух лет начиная с года, следующего за отчетным годом, предоставлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка.

3.24. Средства полученной субсидии могут быть направлены Субъектом на его текущие расходы, в том числе на цели предоставления Субсидии.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 1 марта года, следующего за годом, в котором была предоставлена Субсидия, представляет Главному распорядителю бюджетных средств пояснительную записку о ходе реализации бизнес-плана и «Анкеты получателя поддержки» согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. В случае, если Получатель субсидии получил финансовую поддержку в рамках программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» по нескольким мероприятиям (направлениям), то Анкеты предоставляются отдельно по каждому виду поддержки.

В разделе 2 Анкеты указывается информация обо всех субсидиях, которые были предоставлены Получателю субсидии в году, на которые она предоставляется.



## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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 Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств обязан осуществить проверку сведений и документов, представленных Получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе, в течение двух лет начиная с даты подачи Получателем субсидии заявки Главному распорядителю бюджетных средств.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля;

- недостижение Получателем субсидии показателя, указанного в подпункте 3.22.2 настоящего Порядка.

5.4. В случае, если после перечисления Субсидии Получателю субсидии, Главному распорядителю бюджетных средств станет известно, что информация (сведения) в представленных в составе его заявки на участие в отборе документах недостоверна и (или) Получатель субсидии не выполнил обязательства, указанные в пункте 5.3 настоящего Порядка, в том числе выявленные по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля, то такой Получатель субсидии признается нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки. В дальнейшем этот Получатель субсидии лишается права на получение поддержки в рамках

реализации муниципальной программы, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, в течение трех лет с момента признания его нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки.

5.5. Письменное требование о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств направляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта (ов) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) предоставления Получателем субсидии недостоверной информации (сведений) в документах, составляющих его заявку на участие в отборе и заявку на перечисление Субсидии, и (или) не предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Договором.

5.6. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате Субсидии.

Возврат Субсидии, части Субсидии осуществляется на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии указанных средств Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет их возврат в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

5.7. При отказе от добровольного исполнения указанным Получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю бюджетных средств Субсидии в определенный выше срок, подлежащая возврату сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке.

#### Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого

предпринимательства, утвержденному постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2017 № 723

В комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»

## ЗАЯВКА

на участие в отборе

субъекта малого предпринимательства на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

1. Общие сведения о субъекте:

1.1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_

1.2. Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, адрес места жительства)

1.3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

1.4. Почтовый адрес субъекта, электронный адрес, контактный телефон:

\_\_\_\_\_

1.5. Основной вид деятельности (в соответствии с выпиской из ЕГРИП, ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_ (указать код и его значение)

представляю на рассмотрение комиссии комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» проект \_\_\_\_\_, претендующий на получение (наименование бизнес-плана)

государственной поддержки в форме субсидии, в размере \_\_\_\_\_ рублей на открытие собственного дела за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

1.6. Образование: \_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_, № диплома \_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, факультет)

Наименование образовательного учреждения, в котором проводилось обучение основам ведения предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

Наименование и реквизите документа, подтверждающего прохождение обучения: \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

1.7. Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)

1.8. ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

1.9. Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

1.10. Место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_

1.11. Вложено собственных средств в реализацию бизнес проекта на момент подачи заявки \_\_\_\_\_ рублей

1.12. Реквизиты расчетного счета субъекта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях: \_\_\_\_\_

1.13. Состав учредителей: \_\_\_\_\_

1.14. Количество постоянных работников на дату подачи заявки: \_\_\_\_\_ человек.

1.15. Размер выручки на дату подачи заявки с момента регистрации составил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

1.16. Отношусь к приоритетной целевой группе получателей субсидии « \_\_\_\_\_ » (да/нет),

- Имею земельный участок на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» « \_\_\_\_\_ » (да/нет);

- Являюсь субъектом социального предпринимательства « \_\_\_\_\_ » (да/нет).

- Являюсь субъектом молодежного предпринимательства « \_\_\_\_\_ » (да/нет).

- Являюсь членом Союза «Сахалинская торгово-промышленная палата» « \_\_\_\_\_ » (да/нет).

1.17. Осуществляю свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский» по следующему(им) адресу(ам): \_\_\_\_\_

2. Подтверждения, представленные субъектом:

2.1. Ознакомлен с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденного постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2017 № 723, и согласен с его условиями.

2.2. Информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_ достоверной \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ несет \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование субъекта)

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

2.3. \_\_\_\_\_ на дату подачи конкурсной заявки:  
(сокращенное наименование субъекта)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

- не прекратил(а) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

3. Согласия субъекта:

Подписывая данную заявку на участие в конкурсном отборе даю согласие:

- Главному распорядителю бюджетных средств на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении \_\_\_\_\_, которые необходимы для предоставления  
(сокращенное наименование субъекта)

субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий,

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

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  
муниципального образования городской  
округ «Охинский» от 31.07.2017  
№ 723

Расчет  
размера Субсидии  
на открытие собственного дела  
начинающим Субъектам малого предпринимательства

(полное наименование субъекта)

№ п/п	Наименование затрат субъекта, которые предлагается возместить за счет средств субсидии	Сумма затрат, рублей			Сумма затрат, подлежащих возмещению, рублей
		всего	в том числе НДС	без учета НДС	
1	2	3	4	5 5= 3-4	6 6= 5x0,85
1.					
2.					
3.					
...					
	Итого сумма по всем строкам, но не более 500 тыс. рублей	X	X	X	

Руководитель субъекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (при ее наличии)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение затрат, связанных с  
открытием собственного дела  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства, утвержденному

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 отборе.

## 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.

Необходимо заполнить:

Таблица № 8

№ пп.	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				

Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

### 7. Финансовый план

Этот раздел должен дать возможность оценить способность проекта обеспечивать поступление денежных средств в объеме, достаточном для обслуживания долга (или выплаты дивидендов, когда речь идет об

инвестициях). В финансовом плане следует рассмотреть несколько возможных сценариев развития компании.

Также следует указать объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства областного бюджета Сахалинской области (субсидия, собственные средства)). Если есть текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), то указать условия возврата (проценты, сроки, прочее).

Обязательно указать:

1. На какие цели планируется направить средства, например, финансовые средства планируется направить на:

- приобретение основных средств: \_\_\_\_\_ руб.;
- ремонт помещения: \_\_\_\_\_ руб.;
- \_\_\_\_\_ руб.;
- \_\_\_\_\_ руб.;
- и т.д.

2. В каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например, направления расходования средств:

- заработная плата \_\_\_\_\_ руб.;
- аренда \_\_\_\_\_ руб.;
- приобретение основных средств \_\_\_\_\_ руб.;
- приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_ руб.;
- другое (указать) \_\_\_\_\_ руб.







Месяц, порядковый номер, название	25	26	27	28	29	30	31	32	33	35	35	36
Выручка (доходы), руб.												
SUM налога (6%), руб.												
Расходы, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
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.





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 = 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 № 4

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

Анкета получателя поддержки

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

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

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



№ пп.	Наименование показателя	Единица измерения	на 01 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 01 января _____ года (год оказания поддержки)	на 01 января _____ года (первый год после оказания поддержки)	на 01 января _____ года (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	рублей.				
2.	Объем полученной субсидии,	рублей				
3.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	ед.				
4.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	рублей.				
5.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета	рублей				

	налога на добавленную стоимость и акцизов)					
6.	Объем налоговых отчислений на 1 руб. бюджетной поддержки, рублей. (гр.5/ гр.2)	рублей				
7.	Инвестиции в основной капитал, всего: (7.1+7.2+7.3+7.4+7.5)	рублей				
7.1	в том числе: затраты на строительство зданий, сооружений	рублей				
7.2	транспортные средства	рублей				
7.3	прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь и другие объекты (мебель)	рублей				
7.4	приобретение программного обеспечения, баз данных	рублей				

7.5	прочее инвестиции...	рублей				
8	Привлеченные заемные (кредитные) средства	рублей				
8.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	рублей.				

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)