



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2015 № 1565-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на открытие собственного дела

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на открытие собственного дела (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра города.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 19.06.2015 № 1565-па

Порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинска» на возмещение части затрат на открытие собственного дела (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 № 1411-па (далее — Программа), и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на открытие собственного дела (далее — субсидия).

1.2. Предоставление субсидии является муниципальной услугой, порядок, стандарт, сроки, и последовательность исполнения действий (административных процедур) которой установлены административным регламентом, утвержденным муниципальным правовым актом.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные определения:

1.3.1. «Заявитель» - начинающий субъект малого предпринимательства - внесенный в единый государственный реестр юридических лиц потребительский кооператив или коммерческая организация (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), или физическое лицо, внесенное в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянское (фермерское) хозяйство, относящийся к категории субъекта малого предпринимательства и соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющий хозяйственную деятельность менее одного календарного года с момента государственной регистрации на дату подачи заявки.

1.3.2. «Социальное предпринимательство» - социально ответственная деятельность Заявителя, направленная на решение социальных проблем.

1.3.3. «Саморегулируемая организация» - некоммерческая организация, зарегистрированная и (или) имеющая филиал на территории Сахалинской области, созданная в целях, предусмотренных Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и главой 6.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанная на членстве, объединяющая субъектов

предпринимательской деятельности исходя из единства отрасли производства товаров (работ, услуг) или рынка произведенных товаров (работ, услуг) либо объединяющая субъектов профессиональной деятельности определенного вида.

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент экономического развития администрации города (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимает комиссия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Комиссия), осуществляющая свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

II. Категория получателей субсидии

2.1. Право на получение субсидии предоставляется Заявителям, соответствующим одновременно следующим критериям:

- относящимся к категории субъекта малого предпринимательства в соответствии требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрированным и (или) осуществляющим деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- осуществляющим деятельность менее одного календарного года с момента государственной регистрации на дату подачи заявки;

- имеющим документ о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) или о прохождении краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности;

- не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеющим нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

- выплачивающим заработную плату работникам не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области;

- предоставляющим отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющимся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющимся получателем аналогичной финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;

- не являющимся участником соглашений о разделе продукции;

– не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

– в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– представившим пакет документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка;

– представившим документы, содержащие достоверные сведения.

2.2. Приоритетной целевой группой получателей субсидии являются:

2.2.1. Заявители, зарегистрированные из числа следующих категорий граждан:

- 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 массового увольнения (в отношении которых в соответствии с трудовым законодательством по инициативе работодателя был введен неполный рабочий день (неделя), временная приостановка работ, 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.

Указанные категории граждан должны обладать статусом в соответствии с настоящим подпунктом в течение 12 месяцев до даты подачи заявки.

2.2.2. Заявители из числа молодежи (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%).

2.2.3. Заявители, относящиеся к социальному предпринимательству, обеспечивающие выполнение одного или нескольких из следующих условий:

– обеспечение занятости инвалидов; матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет; граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников, занятых у Заявителя, составляет не менее 50%, а их доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

– 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 и молодежных кружках, секциях, студиях; выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

III. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии

3.1. Заявители несут полную ответственность за достоверность представляемой информации.

3.2. Для участия в отборе и получения субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку);

3.2.2. Бизнес-план (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.2.3. Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие факт оплаты расходов, представленных к субсидированию, в рамках реализации бизнес-плана (договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов, а в случае представления Заявителем документов на возмещение затрат на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с ч. 6 или ч. 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее — свидетельство о допуске), выданное саморегулируемой организацией);

3.2.4. Копию документа, заверенную Заявителем, подтверждающую наличие у Заявителя высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки) и (или) факт прохождения краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности.

3.2.5. Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, - при наличии;

3.2.6. Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков, необходимых для реализации бизнес-плана (предоставляются в случае если спецификой бизнес-плана предусмотрено наличие помещений, земельных участков);

3.2.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующего субъекта и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

3.2.8. Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация; для Заявителя, применяющего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения — справка, подписанная Заявителем) за период,

прошедший с даты государственной регистрации Заявителя;

3.2.9. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя;

3.2.10. Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданный не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

3.2.11. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации).

3.3. В случае если учредителем Заявителя (юридического лица) является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которых в уставном капитале Заявителя превышает 25%, Заявитель представляет в Уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 3.2.8. и 3.2.9. настоящего Порядка, в отношении этих юридических лиц, за последний отчетный год.

В случае непредставления указанных документов Заявитель в обязательном порядке прилагает к заявке документы, подтверждающие согласие юридических лиц - учредителей Заявителя на межведомственный запрос в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, указанных в подпунктах 3.2.8. - 3.2.11. настоящего Порядка.

3.5. Документы, указанные:

- в подпунктах 3.2.1. - 3.2.6., предоставляются Заявителем в обязательном порядке;

- в подпунктах 3.2.7. - 3.2.11. настоящего Порядка, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.6. В случае если документы, указанные в подпунктах 3.2.7. - 3.2.11. настоящего Порядка, не предоставлены Заявителем, Уполномоченный орган

запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательстве порядке. При этом Заявитель может по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

3.7. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — межведомственный запрос).

3.8. В случае непредоставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе продлевается до момента получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

3.9. Заявитель вправе отозвать заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения соглашения между администрацией города Южно-Сахалинска и Заявителем о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Возврат заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя, направленного в адрес руководителя Уполномоченного органа и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; а датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

3.10. Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка.

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется единовременно на конкурсной, заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части документально подтвержденных затрат Заявителя на открытие собственного дела, произведенных в период действия Программы, а также в течение года, предшествующего началу действия Программы, на следующие цели:

- государственная регистрация Заявителя;
- приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (за исключением легкового автотранспорта);
- оплата стоимости аренды нежилого помещения, используемого Заявителем для целей ведения предпринимательской деятельности;
- оплата взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с ч. 6 или ч. 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерации;

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

4.2. Предоставление субсидии осуществляется в размере 90 % произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

Предельный размер субсидии на каждого Заявителя в течение финансового года составляет 300,00 тысяч рублей.

4.3. Каждый Заявитель вправе представить на конкурс не более одной заявки.

4.4. В целях эффективного использования бюджетных средств Заявителя, получившие субсидию, ежегодно до 1 марта и в течение последующих двух календарных лет предоставляют в Уполномоченный орган Анкету получателя финансовой поддержки установленной формы (приложение № 7 к Программе) за соответствующий отчетный период.

4.5. В целях подтверждения факта осуществления Заявителем деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также достоверности произведенных расходов Заявителя, представленных к субсидированию, Уполномоченный орган осуществляет выезд на фактический адрес осуществления деятельности Заявителя, указанный в заявке.

4.6. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка;
- превышение предельного размера предоставления субсидии, установленного пунктом 4.2. настоящего Порядка;
- выявление в заявке Заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;
- наличие информации о ранее предоставленной Заявителю аналогичной субсидии в отношении представленных затрат за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;
- несоответствие основного вида экономической деятельности Заявителя целям и направленности реализуемого бизнес-плана;
- отсутствие сведений о саморегулируемой организации, выдавшей Заявителю свидетельство о допуске, в государственном реестре саморегулируемых организаций, размещенном на официальном сайте уполномоченного федерального органа исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определенном постановлениями Правительства Российской Федерации;
- отсутствие сведений о регистрации саморегулируемой организации, выдавшей Заявителю свидетельство о допуске, и (или) ее филиала на территории Сахалинской области;
- непредставление Заявителем Анкеты получателя финансовой поддержки в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка;
- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и

условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

– отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, на предоставление субсидии.

V. Порядок предоставления субсидии

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе. Решение о проведении конкурса принимает Уполномоченный орган.

5.2. Началом проведения конкурса является информационное сообщение о начале приема заявок на предоставление субсидии, опубликованное Уполномоченным органом в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещенное на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- категория получателей субсидии;
- срок приема заявок;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- критерии оценки деятельности Заявителя;
- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

5.3. Заявки на предоставление субсидии принимаются Уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения о начале приема заявок.

5.4. Уполномоченный орган вправе принять решение о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии на срок не менее 5 рабочих дней, о чем публикуется информационное сообщение в соответствии с требованиями пункта 5.2. настоящего Порядка.

5.5. Прием и регистрация заявок с указанием регистрационного номера и даты поступления осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Уполномоченный орган.

5.6. По истечении срока приема заявок Уполномоченный орган:

5.6.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка — в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявки.

5.6.2. Формирует и направляет в уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

5.6.3. Производит оценку заявок — в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы.

5.6.3.1. Оценка заявок осуществляется путем расчета суммарной доли итоговой оценки по каждой заявке, произведенной исходя из соответствующих

коэффициентов с учетом удельного веса каждого критерия в общей системе оценки.

5.6.3.2. Критериями оценки деятельности Заявителя по направлениям (приложение № 3 к настоящему Порядку) являются:

1. Экономическая эффективность:

– основной вид экономической деятельности Заявителя в соответствии с бизнес-планом;

– рентабельность реализации бизнес-плана (в среднем за 36 месяцев) - отношение суммы прибыли от реализации проекта за 36 месяцев к сумме выручки от реализации за 36 месяцев;

– срок окупаемости проекта – период времени (месяцев) с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой прибыли приобретет положительное значение.

2. Социальная эффективность:

– количество фактически созданных рабочих мест на дату подачи заявки;

– принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка;

– место фактического осуществления деятельности (населенный пункт);

3. Бюджетная эффективность:

– бюджетная эффективность – отношение суммы планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) к размеру предоставляемой субсидии;

– срок бюджетной окупаемости - период времени с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (без учета НДС) и объемом предоставленной субсидии приобретет положительное значение;

– срок реализации бизнес-плана на дату подачи заявки.

5.6.3.3. По итогам оценки все заявки ранжируются по коэффициенту суммарной доли итоговой оценки каждой заявки (от наибольшего к наименьшему).

В случае равенства коэффициента оценки по нескольким заявкам, ранжирование производится исходя из даты и номера регистрации заявок в Уполномоченном органе.

5.6.4. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии — в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного на оценку заявок в соответствии с подпунктом 5.6.3. настоящего Порядка.

Заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней с даты поступления заявок на рассмотрение Комиссии.

5.6.5. Информировывает каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

5.6.6. Публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение об итогах конкурса.

5.6.7. Иницирует и обеспечивает заключение соглашения между администрацией города Южно-Сахалинска и Заявителем о предоставлении субсидии получателю муниципальной поддержки, типовая форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Порядку (далее — Соглашение), - в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

5.6.8. Направляет документы Заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, главному распорядителю бюджетных средств — администрации города Южно-Сахалинска для перечисления субсидии на расчетный счет Заявителя — в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

5.6.9. Вносит сведения о Заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 30 дней с даты заключения Соглашения.

5.7. Заявитель при поступлении Соглашения в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает в Уполномоченный орган.

В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление. Право на получение субсидии предоставляется следующему Заявителю в соответствии с подпунктом 5.6.3.3. настоящего Порядка.

VI. Порядок перечисления субсидии

6.1. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска на расчетный счет Заявителя в течение 15 рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом Соглашения и копии заявки Заявителя.

VII. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

7.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

7.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего порядка, в досудебном порядке путем обращения к мэру города или руководителю Уполномоченного органа (начальник Департамента экономического развития администрации города) по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 173.

7.3. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

7.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом

порядке.

7.5. Жалоба Заявителя в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- данные Заявителя (фамилия, имя, отчество - при наличии, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и (или) решения;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

7.6. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявитель, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Порядка и повлекшие за собой жалобу.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

7.9. Жалоба остается без рассмотрения в порядке и случаях, определенных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем сообщается Заявителю.

VIII. Заключительные положения

8.1. Контроль за соблюдением условий настоящего Порядка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска и органами муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки получателя муниципальной поддержки на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.3. В случае выявления фактов предоставления Заявителем недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия

подлежит возврату в полном объеме в течение 20 рабочих дней с момента получения Заявителем требования о возврате субсидии.

8.4. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований, указанных в пункте 8.3. настоящего Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке.

В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания Заявителя допустившим нарушение условий настоящего Порядка.

8.5. Остаток субсидии, не использованный Заявителем в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска, в случаях, предусмотренных Соглашением.

Начальник Департамента экономического
развития администрации города

О.Н.Настич

II. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ ^{<*>}

№ п/п	Наименование статьи затрат	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт произведения затрат	Сумма затрат по статье, (руб.)	Размер субсидии, (%)	Сумма субсидии (гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6
1.				90	
...					
Итого:				--	

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении _____:

- зарегистрирован (о) и (или) осуществляет деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- предоставляет отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет неисполненных обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли.

Подтверждаем, что на момент подачи заявки в отношении _____ не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации; не имеется задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; размер оплаты труда составляет не ниже минимально установленного в Сахалинской области.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Уполномоченного органа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведения в отношении Заявителя, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

О необходимости предоставления Анкеты получателя финансовой поддержки в соответствии с пунктом 4.4. Порядка проинформированы.

К заявке прилагаются следующие документы:

1.	Бизнес-план (приложение № 2 к Порядку)	на ____ л. в ____ экз.
2.	Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие факт оплаты расходов, представленных к субсидированию, в рамках реализации бизнес-плана (договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов, а в случае представления Заявителем документов на возмещение затрат на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с ч. 6 или ч. 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией);	на ____ л. в ____ экз.
3.	Копию документа, заверенную Заявителем, подтверждающую наличие у Заявителя высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовке) и (или) факт прохождения краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности	на ____ л. в ____ экз.

^{<*>} В соответствии с пунктом 4.2. Порядка предельный размер субсидии на каждого Заявителя в течение финансового года составляет 300,0 тысяч рублей.

4.	Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, - при наличии	на ____ л. в ____ экз.
5.	Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков, необходимых для реализации бизнес-плана (предоставляются в случае если спецификой бизнес-плана предусмотрено наличие помещений, земельных участков)	на ____ л. в ____ экз.
6.	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующего субъекта и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки	на ____ л. в ____ экз.
7.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация; для Заявителя, применяющего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения — справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
8.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил, - справка, подписанная Заявителем) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
9.	Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданный не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки	на ____ л. в ____ экз.
10.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации)	на ____ л. в ____ экз.
11.	Документ, подтверждающий согласие юридических лиц — учредителей Заявителя на межведомственный запрос — предоставляется в случаях, предусмотренных пунктом 3.3. Порядка	на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации:

М.П.

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер:

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого предпринимательства
городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на возмещение части затрат
на открытие собственного дела

БИЗНЕС-ПЛАН
проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности субъекта
малого предпринимательства

« _____ »
(наименование проекта)

Проект представлен:

(наименование Заявителя)

(наименование должности руководителя Заявителя)

(подпись и ФИО руководителя Заявителя)

МП « _____ » _____ 20__ г.
(дата составления бизнес-плана — дата подачи заявки)

Южно-Сахалинск
20__ год

СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

1. Описание проекта;
2. Описание предприятия;
3. Описание продукции;
4. Маркетинговый план;
5. Производственный план;
6. Организационный план;
7. Календарный план;
8. Финансовый план;
9. Оценка эффективности бизнес-плана.

Бизнес-план составляется на 36 месяцев с момента государственной регистрации Заявителя.

1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Раздел заполняется после завершения работы над остальными разделами бизнес-плана и призван резюмировать их. После предельно краткого описания проекта следует изложить наиболее привлекательные моменты из всех остальных разделов, акцентируя внимание на положительных аспектах.

Таблица 1.1.

1. Наименование проекта	<i>(наименование должно лаконично отражать конечную цель реализации проекта, сферу или предмет деятельности Заявителя в рамках проекта)</i>
2. Суть проекта	<i>(краткое описание направленности проекта; степень новизны и актуальность проекта; текущее состояние реализации проекта)</i>
3. Социальная направленность проекта, его значение для города	<i>(указать основные результаты успешной реализации проекта, его значение для микрорайона, округа, города)</i>
4. Общая стоимость реализации проекта, в т. ч.: - собственные средства - привлеченные средства (в том числе средства субсидий, полученных в рамках государственных и муниципальных программ; кредитные средства)	_____ тыс. руб. _____ тыс. руб. _____ тыс. руб.
5. Период окупаемости проекта	_____ месяцев

2. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В данном разделе отражаются краткие основные характеристики организации, виды осуществляемой деятельности.

1. Полное наименование	<i>(указать полное наименование Заявителя)</i>
2. Сокращенное наименование	<i>(указать сокращенное наименование Заявителя)</i>
3. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации организации	<i>(указать основной государственный регистрационный номер (13 цифр), дату его присвоения; наименование регистрирующего органа)</i>
4. Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	<i>(указать номер ИНН (10/12 цифр), дату постановки на учет; наименование органа, выдавшего свидетельство)</i>
5. Юридический адрес	<i>(указать адрес регистрации организации, а также при наличии адреса филиалов и представительств организации)</i>
6. Фактический адрес	<i>(указать фактический адрес (адреса) осуществления деятельности организации)</i>
7. Виды экономической деятельности, фактически осуществляемые организацией	<i>(указать наименования и коды фактически осуществляемых видов экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД)</i>
7. Контактные телефоны, факс	<i>(указать контактные телефоны, факс (последнее — при наличии))</i>
8. Адрес электронной почты	<i>(указать при наличии)</i>
9. Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>(указать при наличии)</i>
10. Ф.И.О. и должность руководителя	<i>(указать полное наименование должности руководителя, его фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии))</i>
11. Сведения о составе учредителей	<i>(заполняется Заявителями — юридическими лицами с указанием следующих данных об учредителях: полное наименование; номер ОГРН, адрес регистрации; размер доли в уставном капитале(%))</i>
12. Сведения о наличии документов, подтверждающих право Заявителя на осуществление вида экономической деятельности в соответствии с бизнес-планом	<i>(заполняется при наличии таких документов с обязательным приложением к бизнес-плану их копий, в случае если требование о их наличии установлено законодательством Российской Федерации, с указанием наименования документа (лицензия на право осуществления деятельности в установленной сфере; свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией), его реквизитов (номер и дата выдачи) и наименования видов деятельности, в отношении которых выдан документ)</i>
12. Сведения о наличии офисных и производственных помещений, земельных	<i>(указать информацию о наличии помещений, необходимых для реализации проекта: адрес нахождения, вид помещения (офисное, производственное, торговое и т. д.),</i>

участков, необходимых для реализации проекта	<i>условие использования (собственность, аренда, субаренда, др.), площадь, в случае аренды (субаренды) - срок использования по договору.</i>
13. Численность организации на дату подачи заявки	<i>(указать общую численность организации на дату составления бизнес-плана)</i>
14. График работы	<i>(указать режим работы Заявителя с указанием дней недели и времени)</i>

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

Раздел предусматривает краткое описание и характеристику товаров (работ, услуг) фактически реализуемых и планируемых в рамках проекта.

Таблица 3.1.

№ п/п	Наименование продукции	Краткое описание и характеристика	Стадия реализации
1.			<i>(налажена реализация/ планируется к реализации)</i>
2.			
...			

4. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

Раздел предусматривает описание воздействия реализуемого проекта на рынок с целью обеспечения сбыта продукции.

Таблица 4.1.

1. Характеристика потребителей	<i>(для определения характеристики потребителей используются следующие признаки: 1) географические (населенный пункт, микрорайон, плотность населения, климат и др.), психографические (образ жизни, особенности личности); 2) демографические (пол, возраст, состав семьи, уровень дохода, род занятий, образование, религиозные убеждения, национальность и др.); 3) поведенческие (повод для совершения покупки, приобретаемые выгоды, интенсивность потребления, степень приверженности, готовность к покупке, отношение к продукции).</i>
2. Каналы сбыта продукции	<i>(перечислить существующие и перспективные каналы сбыта)</i>
3. География сбыта продукции	<i>(географические пределы сбыта продукции (регион, город, микрорайон и т.д.))</i>
4. Анализ конкуренции	<i>(указать основных конкурентов, их сильные и слабые стороны)</i>
5. Конкурентные преимущества	<i>(указать конкурентные преимущества и недостатки)</i>

проекта	<i>проекта: номенклатура, качество, цена, скидки, репутация, производственные возможности, технологические навыки, сбытовая сеть, финансовое положение, обслуживание и др.)</i>
6. Спрос на продукцию	<i>(указать существующий и прогнозируемый уровень спроса на продукцию, степень ее востребованности)</i>
7. Стратегия сбыта	<i>(указать способы стимулирования сбыта продукции, реклама и продвижение товара)</i>
8. Возможные риски при реализации проекта	<i>(макроэкономические риски: экономические (рост темпов инфляции, изменение курса валют, рост/снижение налогов и пошлин, рост/снижение безработицы), политико-правовые (изменение правил ввоза продукции, ухудшение политической обстановки), социально-культурные (изменение уровня жизни населения, изменение моды), научно-технические(совершенствование технологий производства, рекламных и информационных технологий, менеджмента); микроэкономические риски: отрасль (изменение цен на сырье, усиление конкуренции, изменение уровня цен на аналогичную продукцию, появление новых конкурентов), товары (появление товаров-заменителей, принципиально новых товаров), поставщики (сбои в поставках, появление новых поставщиков), покупатели (изменение покупательских предпочтений)</i>

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Раздел предусматривает описание воздействия реализуемого проекта на рынок с целью обеспечения сбыта продукции.

Таблица 5.1.

1.Производство продукции (товаров, работ, услуг)	<i>(кратко описать процесс технологической цепочки производства)</i>
2. Сырье	<i>(указать необходимое сырье, товары или материалы, а также источники их получения)</i>
3. Технология и оборудование	<i>(указать необходимые технологические процессы, оборудование, помещения; степень обеспеченности проекта на дату составления бизнес-плана и потребность для реализации проекта)</i>

ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВА

В таблице указывается объем производства товаров (работ, услуг) в натуральных единицах, включая виды продукции, планируемой к реализации в рамках проекта.

Таблица 5.3.

Наименование продукции	Единица измерения	Начальное состояние	1-ый год	2-ой год	3-ий год
1. Продукция 1					
2. Продукция 2					
3. ...					

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Таблица 6.1.

1. Основные участники организации	(кратко описать основных участников предприятия, которым принадлежат ключевые роли в реализации проекта: предприниматель и его партнеры, инвесторы, члены совета директоров и т.д.)
2. Структура организации и кадровая политика	(указать организационную структуру, отражающую внутренние связи; описать разделение функциональных обязанностей; описать принципы и источники подбора персонала, его качественные характеристики (пол, возраст, уровень образования и т.д.))

ЧИСЛЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА

В данном разделе указывается потребность в персонале для успешной реализации проекта. В случае если реализация проекта запланирована без привлечения наемных работников, то об этом следует прямо указать; в таком случае заполнение таблицы не требуется.

Таблица 6.2.

Наименование показателя	Начальное состояние	1 год	2 год	3 год
1. Численность наемных сотрудников (по итогам отчетного периода), чел.				
2. Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
3. Средний размер заработной платы, руб.				
4. Отчисления, тыс. руб., в том числе:				
4.1. Налог на доходы физических лиц, тыс. руб.				
4.2. Взносы во внебюджетные фонды, тыс. руб.				

7. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

В таблице указываются основные этапы проекта (например: регистрация организации, получение лицензий и прочих разрешительных документов, приобретение оборудования, подбор помещения (приобретение или аренда), ремонт помещения, рекламная компания и т.д.), с указанием их периода и стоимости реализации.

Таблица 7.1.

№ п/п	Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
...				

Срок достижения полной производственной мощности: _____ мес.

8. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Таблица 8.1.

1. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта, в том числе:	_____ тыс. руб.
1.1. Собственные средства	_____ тыс. руб.
1.2. Привлеченные средства (кредитные ресурсы, средства, полученные в рамках государственных и муниципальных программ)	_____ тыс. руб.
2. Текущие финансовые обязательства	<i>(указать объем, условия и сроки возврата имеющихся текущих финансовых обязательств организации: банковский кредит, заем физического лица, аренда и др.)</i>
3. Направления расходования средств субсидии	- заработная плата _____ тыс. руб. - аренда _____ тыс. руб. - приобретение основных средств _____ тыс. руб. - приобретение оборотных средств _____ тыс. руб. - другое (указать) _____ тыс. руб.

ФИНАНСОВЫЙ ПРОГНОЗ

Финансовый прогноз составляется на 3 года (36 месяцев) реализации бизнес-плана с даты государственной регистрации организации. Таблицы финансового прогноза заполняются в зависимости от применяемой системы налогообложения. На момент подготовки финансового прогноза требуется уточнить ставки налогообложения.

В случае если сумма налоговых платежей (без учета налога на добавленную стоимость) за 36 месяцев реализации бизнес-плана не превышает предполагаемую сумму субсидии, составление финансового прогноза необходимо

2.8.6. Налог на доходы физических лиц, тыс. рублей																				
2.8.7. Налог на добавленную стоимость, тыс. рублей																				
2.8.8. Прочие налоги (указать), тыс. рублей																				
3. Сумма налоговых отчислений с нарастающим итогом (без НДС), тыс. рублей																				
4. Прибыль, тыс. рублей (выручка от реализации (п.1.)-затраты (п.2.))																				
5. Рентабельность, % (прибыль (п.4.)/выручка от реализации (п.1.))*100																				

9. ПЛАНИРУЕМЫЙ ЭФФЕКТ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА

В разделе следует оценить эффективность реализации бизнес-проекта с помощью расчета контрольных показателей, содержащихся в таблице.

Таблица 9.1.

№ п/п	Наименование показателя	Период реализации проекта		
		1 год	2 год	3 год
1.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
2.	Динамика роста объема выручки от реализации товаров (работ, услуг), %			
3.	Динамика роста уплаченных налогов (без НДС), тыс. рублей			
4.	Рентабельность реализации проекта за 36 месяцев, % ^{<*>}			
5.	Срок окупаемости проекта, мес. ^{<***>}			
6.	Бюджетная эффективность, % ^{<****>}			
7.	Срок бюджетной окупаемости, мес. ^{<*****>}			

<*> Рентабельность реализации проекта за 36 месяцев — отношение суммы прибыли от реализации проекта за 36 месяцев к сумме выручки от реализации за 36 месяцев;

<***> Срок окупаемости проекта — период времени (месяцев) с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой прибыли приобретет положительное значение;

<****> Бюджетная эффективность — отношение суммы планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) к размеру предоставляемой субсидии;

<*****> Срок бюджетной окупаемости — период времени с начала реализации бизнес-плана до момента, когда разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (без учета НДС) и объемом предоставленной субсидии приобретет положительное значение.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого предпринимательства
городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на возмещение части затрат
на открытие собственного дела

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

(полное наименование Заявителя, должность и ФИО руководителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Суммарная доля итоговой оценки
1. Экономическая эффективность					
1.	Основной вид экономической деятельности Заявителя (по ОКВЭД) в соответствии с бизнес-планом	<ul style="list-style-type: none"> - раздел А «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство»; - раздел В «Рыболовство, рыбоводство»; - раздел Д «Обрабатывающие производства»; - раздел Е «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды», за исключением подкласса 40.2 и включенных в него групп, подгрупп и видов; - раздел F «Строительство»; - виды 60.21.11., 60.21.12. раздела I «Транспорт и связь» - класс 73 раздела К «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг» и включенные в него подклассы и группы; 	1	15	
		<ul style="list-style-type: none"> - подклассы 50.2, 52.7 раздела G «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» и включенные в них группы и подгруппы - группа 60.21 раздела I «Транспорт и связь» и включенные в нее подгруппы и виды, за исключением видов 60.21.11., 60.21.12.; - подгруппа 70.32.1, группы 74.81, 74.82, подклассы 72.2, 72.4, 72.5, 74.3, 74.4, 74.7, раздела К «Операции с недвижимым имуществом, 	0,5		

		аренда и предоставление услуг» и включенные в них группы, подгруппы и виды; - раздел М «Образование»; - раздел О «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг», за исключением класса 91 и подкласса 92.6. и включенных в них подклассов, групп, подгрупп и видов; Прочие	0		
2.	Рентабельность реализации бизнес-плана (в среднем за 36 месяцев), (%)	более 21,0	1	10	
		от 15,0 до 21,0 (включительно)	0,75		
		от 10,0 до 15,0 (включительно)	0,5		
		до 10,0 (включительно)	0,25		
		нет	0		
3.	Срок окупаемости проекта, (мес.)	менее 12 (включительно)	1	5	
		от 12 до 24 (включительно)	0,75		
		от 24 до 36 (включительно)	0,5		
		более 36	0		
2. Социальная эффективность					
4.	Количество фактически созданных рабочих мест на дату подачи заявки, (чел.)	более 10	1	15	
		от 7 до 10	0,75		
		от 4 до 6	0,5		
		от 1 до 3	0,25		
		нет	0		
5.	Принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2. Порядка	да	1	25	
		нет	0		
6.	Место фактического осуществления деятельности (населенный пункт)	села Березняки, Елочки, Ключи, Новодеревенское, Санаторное, Синегорск, Старорусское, 17-й километр, Дальнее, Новая Деревня	1	5	
		город Южно-Сахалинск	0		
3. Бюджетная эффективность					
7.	Бюджетная эффективность, (%)	более 4,0	1	10	
		от 3,1 до 4,0	0,75		
		от 2,1 до 3,0	0,5		
		от 1,0 до 2,0	0,25		
		менее 1,0	0		
8.	Срок бюджетной окупаемости, (мес.)	менее 12 (включительно)	1	10	
		от 12 до 24 (включительно)	0,75		
		от 24 до 36 (включительно)	0,5		
		более 36	0		
9.	Срок реализации бизнес-плана на дату подачи заявки, (мес.)	более 6	1	5	
		от 3 до 6 (включительно)	0,5		
		менее 3 (включительно)	0		
Итого:				100	

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого предпринимательства
городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на возмещение части затрат
на открытие собственного дела

**Соглашение № _____
о предоставлении субсидии получателю муниципальной поддержки**

город Южно-Сахалинск

«___» _____ 20__ г.

Администрация города Южно-Сахалинска, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны, и _____ (*указывается полное наименование получателя муниципальной поддержки*), в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель муниципальной поддержки», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в рамках реализации Порядка предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинска» на возмещение части затрат на открытие собственного дела, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от «___» _____ 20__ г. № _____, (далее - Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Главным распорядителем бюджетных средств Получателю муниципальной поддержки субсидии субъектам малого предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинска» на возмещение части затрат на открытие собственного дела (далее - субсидия) в размере _____ рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных Программой.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

2.1.1. Предоставить Получателю муниципальной поддержки на основании протокола от «___» _____ 20__ г. № _____ заседания комиссии по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Перечислить на расчетный счет, указанный Получателем муниципальной поддержки, субсидию в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

2.2.1. Приостановить или прекратить финансирование субсидии в случаях установления факта нарушения Получателем муниципальной поддержки условий Порядка, а также факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений.

2.2.2. Взыскать в судебном порядке с Получателя муниципальной поддержки сумму субсидии в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при отказе от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель муниципальной поддержки обязуется:

2.3.1. Представлять в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска Анкету получателя финансовой поддержки в соответствии с требованиями Программы ежегодно до 1 марта и в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период.

2.3.2. Произвести возврат денежных средств, полученных в виде субсидии, в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения, в течение пятнадцати дней со дня получения требования Главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии на счет Главного распорядителя бюджетных средств.

2.4. Получатель муниципальной поддержки вправе:

2.4.1. Обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в рамках настоящего Соглашения, в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Получатель муниципальной поддержки подтверждает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения Получателем муниципальной поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. В случаях, установления факта нарушения Получателем муниципальной поддержки условий Порядка, а также факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений, остаток субсидии, не использованный Получателем муниципальной поддержки в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Получатель муниципальной поддержки лишается права получения финансовой поддержки в рамках Порядка в течение трех последующих календарных лет.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в рамках исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению совершаются по согласованию Сторон и оформляются в письменной форме путем оформления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными на то представителями обеих Сторон. Дополнительные соглашения являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух лет.

4.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Подписи Сторон

«Главный распорядитель бюджетных средств»

«Получатель муниципальной поддержки»

Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения

Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения

(подпись) (расшифровка)
МП

(подпись) (расшифровка)
МП