



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2021 № 1983-па

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальной программой «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель» на соискание муниципального гранта в форме субсидии (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации города

Южно-Сахалинска:

- от 25.07.2019 № 2188-па «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея»;

- от 04.10.2019 № 3092-па «О внесении изменений в Порядок предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2188-па»;

- от 04.10.2019 № 3144-па «О внесении изменений в Порядок предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2188-па»;

- от 17.01.2020 № 37-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2188-па «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея»;

- от 25.06.2020 № 1803-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2188-па «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Лучшая бизнес-идея».

4. Действие настоящего постановления администрации города Южно-Сахалинска распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2021.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска (Завязкина Е.И.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 16.07.2021 № 1983-па

Порядок предоставления гранта в форме субсидии победителю
ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я -
предприниматель» (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления гранта в форме субсидии победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель» (далее — субсидия, муниципальный грант) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. Муниципальный грант — бюджетные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат Грантополучателя на условиях долевого финансирования целевых расходов, с обязательным последующим отчетом о реализации бизнес-проекта и об использовании предоставленных средств.

1.2.2. Заявитель - участник отбора - субъект малого или среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект из числа молодежи (юридическое лицо, в уставном капитале, паевом фонде которого доля (доли), принадлежащая лицам в возрасте до 35 лет (включительно), составляет не менее 50%, а также лицами, имеющими право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц, которого являются физические лица в возрасте до 35 лет (включительно) или индивидуальный предприниматель в возрасте до 35 лет (включительно)), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившийся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка, осуществляющий хозяйственную деятельность не более трех календарных лет с даты государственной регистрации на дату подачи документов.

1.2.3. Грантодатель — Департамент по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.4. Грантополучатель — получатель субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса и заключивший Соглашение о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии с Грантодателем.

1.2.5. Комиссия — временный коллегиальный орган по проведению ежегодного молодежного конкурса «Я - предприниматель» на соискание муниципального гранта в форме субсидии, осуществляющая свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным муниципальным правовым актом - орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку конкурсных заявок и принятие решений в пределах своих полномочий.

1.2.6. Соглашение - договор (соглашение) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па (далее - Программа), для достижения целей, показателей и результатов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» федерального проекта «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности» в целях содействия развитию молодежного предпринимательства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска.

1.5. Категорию получателей субсидии составляют Заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»;

- зарегистрированные и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», действующие не более трех календарных лет с даты государственной регистрации на дату подачи документов;

- имеющие среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей — юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для Заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляющие отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

- не состоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу,

являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- не являющиеся получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка.

1.6. Критериями отбора Заявителей, согласно приложению №1 к Порядку являются:

1.6.1. Экономическая эффективность:

- основной вид экономической деятельности Заявителя в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2);

- рентабельность реализации бизнес-плана в среднем за 36 месяцев (%);

- срок окупаемости проекта (месяцев);

- среднемесячная выручка от реализации товаров, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость (далее - НДС) на первое число месяца подачи документов в адрес Грантодателя (тысяч рублей);

1.6.2. Социальная эффективность:

- количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в адрес Грантодателя (единиц);

- место фактического осуществления деятельности (населенный пункт);

1.6.3. Бюджетная эффективность (%);

1.6.4. Оценка по результатам презентации бизнес-плана.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является Конкурс.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется единовременно на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является Конкурс.

2.2. Грантодатель подготавливает информационное сообщение о начале приема заявок для участия в Конкурсе и обеспечивает его размещение на едином портале (при наличии технической возможности), в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru>) не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- срок проведения Конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.10 Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с подпунктом 1.2.2 и пунктом 1.5 Порядка и перечень документов, предоставляемые Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора Заявителей;

- условия предоставления гранта;

- порядок подачи документов Заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых Заявителями, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

- порядок отзыва документов Заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющего в том числе основания для возврата документов Заявителя, порядок внесения изменений в документы Заявителя;

- правила рассмотрения и оценки заявок Заявителей в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

- порядок предоставления Заявителю разъяснений положений объявления о Конкурсе, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать Соглашение;

- условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

- дату размещения результатов Конкурса на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении гранта на заседании Комиссии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении Конкурса:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- не являться получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых Заявителем:

2.4.1. Для участия в Конкурсе на получение гранта Заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы в обязательном порядке:

2.4.1.1. Заявка по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.4.1.2. Бизнес-план по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.4.1.3. 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) - при наличии;

2.4.1.4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (для Заявителей — субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.4.1.5. Копию второго главного разворота паспорта гражданина Российской Федерации.

Для Заявителя - юридического лица копия документа предоставляется в отношении физического лица (физических лиц) - учредителя в возрасте до 35 лет (включительно), которому принадлежит не менее 50% доли в уставном капитале, паевом фонде этого юридического лица, а также в отношении всех физических лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц, находящихся в возрасте до 35 лет (включительно). В случае если учредителем Заявителя - юридического лица является одно или несколько юридических лиц, Заявитель предоставляет копии документов в отношении учредителей в возрасте до 35 лет (включительно), которым принадлежит не менее 50% доли в уставном капитале, паевом фонде этих юридических лиц.

2.4.1.6. Справку, составленную в произвольной форме от имени Заявителя, содержащую следующие сведения:

- об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей — дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за период, прошедший со дня государственной регистрации Заявителя, по состоянию на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган;

- о количестве трудоустроенных работников (при наличии) с приложением копий трудовых договоров, действующих по состоянию на дату подачи документов в адрес Грантодателя;

- о среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника.

2.4.1.7. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя в валюте Российской Федерации.

2.4.2. Заявитель в дополнение к документам, указанным в подпункте 2.4.1 Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.4.2.1. Копии документов, содержащих сведения об объеме выручки

(для индивидуальных предпринимателей — дохода) за отчетные периоды, с отметкой налогового органа, заверенные заявителем:

- копии бухгалтерских балансов (для заявителей - юридических лиц);
- копии налоговых деклараций по всем применяемым системам налогообложения (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).

2.4.2.2. Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за отчетные периоды (по формам КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1, включая подраздел 1.1 приложения 1), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем.

2.4.2.3. Копию документа, содержащего сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданного налоговым органом, заверенную заявителем (для заявителей, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации).

2.4.3. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или представителя Заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Каждый Заявитель вправе направить в Уполномоченный орган на Конкурс не более одной заявки. В случае наличия менее двух заявок на участие в Конкурсе, организатор Конкурса принимает решение о продлении сроков или отмене проведения Конкурса в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня завершения приема заявок путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте администрации города и в средствах массовой информации, либо о признании Конкурса несостоявшимся.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе Заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление гранта на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае если документы, указанные в подпункте 2.4.2 Порядка, не предоставлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные

документы в государственных органах, либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом Заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении гранта в форме субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условиях предоставления гранта, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4.4. Уполномоченный орган в рамках проверки документов Заявителя, в целях принятия решения о предоставлении гранта запрашивает в отношении Заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.4.4.1. Документы, указанные в подпункте 2.4.2 Порядка, в случае их непредоставления Заявителем по собственной инициативе;

2.4.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>).

2.4.4.3. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rmsp.nalog.ru>).

2.4.4.4. Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в информационном сообщении о начале приема документов на предоставление субсидии.

2.4.4.5. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

2.4.4.6. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя:

- просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.4.4.7. Сведения в отношении Заявителя из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2.4.4.8. Сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) органов местного самоуправления Сахалинской области об оказании Заявителю аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.5. Уполномоченный орган в целях организации Конкурса, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении гранта осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.5.1. Принимает решение о проведении Конкурса, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.5.2 Принимает заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями пункта 2.4 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, указанных в подпункте 2.4.2 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.5.3. Проверяет поступившие заявки - в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.3 Порядка и принимает решение об отклонении заявки либо о допуске Заявителя к участию в Конкурсе.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении Заявителя, указанные в подпункте 2.4.4 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов Заявителей и принятия решения о предоставлении гранта - в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку

документов.

Порядок формирования конкурсной комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии по проведению ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я — предприниматель» на соискание муниципального гранта в форме субсидии.

Перед заседанием конкурсной комиссии о подведении итогов Конкурса проводится презентация бизнес-плана, на которой Заявители могут по собственной инициативе представить визитную карточку своих проектов.

Оценка заявок производится в соответствии с критериями отбора, по форме согласно приложению №1 к Порядку.

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.

По итогам оценки все заявки ранжируются по коэффициенту суммарной доли итоговой оценки каждой заявки (от наибольшего к наименьшему) в соответствии с приложением № 1 к Порядку. Заявитель, чья заявка набрала наибольший показатель оценки, становится победителем Конкурса. В случае равенства коэффициента оценки по нескольким заявкам, ранжирование производится исходя из даты и номера регистрации заявок (от меньшего к большему).

Отклонение документов Заявителей осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.7 Порядка.

Конкурсная комиссия, оценив каждую заявку, принимает решение о победителе Конкурса. Решение об итогах Конкурса оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

2.5.5. Информировать каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес - в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.5.6. Размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru>), а также публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении гранта на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация о Заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о Заявителях, документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные

заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

- наименование Грантополучателя, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.5.7. Направляет в Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска сведения об оказанной субъектам малого и среднего предпринимательства поддержке для внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» - в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, но не позднее последнего дня месяца, в котором принято такое решение.

2.6. Основания для отклонения документов Заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении гранта Заявителю, указанным в пункте 3.7 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Грант предоставляется при соблюдении Заявителем требований Порядка на финансовое обеспечение затрат Заявителя на условиях долевого финансирования целевых расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Грант предоставляется на финансирование целевых расходов Заявителя по перечню затрат:

- приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (за исключением легкового автотранспорта, сотовых(мобильных) телефонов, планшетов);
- оплата стоимости аренды нежилого помещения, используемого Заявителем для целей ведения предпринимательской деятельности;
- оплата образовательных услуг по переподготовке и повышению квалификации сотрудников, а также повышению предпринимательской грамотности и компетентности;
- приобретение производственно-технологического и газового оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- плата за присоединение к электрическим или теплосетям;
- оплата стоимости интернет-коммуникаций;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- оплата взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации;

– оплата на приобретение и обслуживание лицензионного программного обеспечения, необходимого для целей ведения предпринимательской деятельности.

3.3. Предоставление гранта осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Предельный размер муниципального гранта составляет 300,00 тысяч рублей. Размер гранта определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, на указанные цели.

3.4. Грант предоставляется Грантополучателю на условиях долевого финансирования целевых расходов в соответствии с настоящим Порядком. Доля бюджетных средств в финансировании бизнес-идеи не должна превышать 90 процентов от общего объема целевых расходов Грантополучателя по перечню затрат, указанных в пункте 3.2 Порядка, без учета налога на добавленную стоимость (далее — НДС).

3.5. Грант предоставляется при соблюдении следующих условий:

- согласия Заявителя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка ее предоставления;

3.6. Установлены следующие запреты при расходовании средств гранта:

- совершение Заявителем затрат в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;

- совершение Заявителем затрат за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации;

- совершение Заявителем затрат в результате приобретения средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.7. Основания для отказа Заявителю в предоставлении гранта:

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 1.5 Порядка;

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 2.4 Порядка, а также требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

- невыполнение условий предоставления муниципального гранта;

- ранее в отношении Заявителя 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;

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий предоставления гранта, в том числе не обеспечившим целевого использования муниципального гранта, прошло менее чем три года;

- выявление в документах Заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления муниципального гранта. При этом Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления муниципального гранта в текущем финансовом году.

- для Заявителя, претендующего на финансирование части затрат на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации дополнительным основанием для отказа в предоставлении субсидии является отсутствие сведений о саморегулируемой организации, членом которой является Заявитель, 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.

3.8. В случае нарушения условий предоставления гранта возврат гранта в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

3.9. Основанием для предоставления гранта является Соглашение, заключенное Грантодателем с Грантополучателем в течении 15 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Грантодатель аннулирует решение о предоставлении гранта, о чем направляет Заявителю письменное уведомление, а право на получение гранта предоставляется следующему Заявителю согласно распределению документов в соответствии с подпунктом 2.5.4 Порядка.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Заключение дополнительного соглашения в части изменения планового

значения показателя результата предоставления гранта осуществляется на основании обращения Грантополучателя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Грантодателя, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и направленного до 1 января года, следующего за годом предоставления муниципального гранта.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Грантодателя в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Грантополучателя;

- нарушения Грантополучателем целей, условий и порядка предоставления муниципального гранта, установленных Соглашением и Порядком.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

В случае уменьшения Грантодателю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. Результатом предоставления гранта является сохранение (увеличение) Грантополучателем среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, устанавливается Грантодателем в Соглашении согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 Порядка. Для получателей субсидии — юридических лиц значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в количестве не менее 1 человека.

Грантополучатель обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении;

- осуществление предпринимательской деятельности не менее 13 месяцев, следующих за годом предоставления гранта.

Недостижение Грантополучателем показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, а также прекращение

предпринимательской деятельности в течение 13 месяцев, следующих за годом предоставления гранта, является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата перечисленного гранта в соответствии с разделом 5 Порядка.

3.11. Грант перечисляется Грантодателем на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счета, открытые Грантополучателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

В целях анализа эффективности использования бюджетных средств Грантополучатель предоставляет Грантодателю следующие отчетные документы:

- финансовую отчетность по форме, установленную в приложении № 4 к настоящему Порядку, Соглашении с обязательным приложением копий документов, заверенных Грантополучателем, подтверждающих факт целевого расходования средств муниципального гранта, связанных с реализацией бизнес-идеи (договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), - в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления муниципального гранта;

- анкету получателя муниципальной поддержки установленной формы (приложение № 7 к Программе), - ежегодно до 1 февраля в течение последующих двух календарных лет с момента подписания соглашения.

Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Грантодателем на основании данных анкеты получателя муниципальной поддержки путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления муниципального гранта и год, предшествующий году предоставления муниципального гранта, с учетом сведений, полученных из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия.

Грантодатель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Грантополучателю дополнительной отчетности.

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

5.1. Грантополучатель обязан обеспечить целевое расходование средств гранта по направлениям, определенным в пункте 3.2 Порядка, в течение финансового года, в котором предоставлен грант.

5.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется главным распорядителем и органом

муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.3. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта Грантополучателем .

5.4. В случае нарушения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения Грантополучателем показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, решение о предоставлении гранта аннулируется, а перечисленный размер гранта подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления Грантополучателю требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств гранта.

Требование об обеспечении возврата средств гранта в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием Грантополучателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы муниципального гранта, подлежащей возврату.

5.5. В случае отказа Грантополучателя от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств гранта в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» грант взыскивается в судебном порядке.

5.6. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ. В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания заявителя допустившим нарушение.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии победителю
ежегодного молодежного конкурса
города Южно-Сахалинска
«Я - предприниматель»

КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВИТЕЛЯ

(полное наименование Заявителя)

№ п/ п	Критерий	Показатель	Кoeffи циент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Итоговый коэффицие нт оценки
1. Экономическая эффективность					
1.	Основной вид экономической деятельности Заявителя в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) <*>	- <u>раздел А</u> "Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство" и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>раздел С</u> "Обрабатывающие производства" и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>раздел D</u> "Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха" и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>раздел E</u> "Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений" и включенные в него классы, подклассы,	10	20	2,00

	<p>группы, подгруппы и виды; - <u>раздел F</u> "Строительство" и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>вид 49.31.21</u> "Деятельность автобусного транспорта по регулярным внутригородским и пригородным пассажирским перевозкам" раздела Н "Транспортировка и хранение"; - <u>класс 72</u> "Научные исследования и разработки" раздела М "Деятельность профессиональная, научная и техническая" и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>классы 87</u> "Деятельность по уходу с обеспечением проживания", <u>88</u> "Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания" раздела Q "Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг" и включенные в них классы, подклассы, группы, подгруппы и виды</p>			
	<p>- <u>подкласс 45.2</u> "Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств", <u>подгруппа 45.40.5</u> "Техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств" раздела G "Торговля оптовая и</p>	5		1,00

		<p>розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов" и включенная в него группа и подгруппы; - <u>классы 58</u> "Деятельность издательская", <u>59</u> "Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот" раздела J "Деятельность в области информации и связи" и включенные в них подклассы, группы и подгруппы; - <u>классы 71</u> "Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа", <u>75</u> "Деятельность ветеринарная" раздела M "Деятельность профессиональная, научная и техническая" и включенные в них классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>раздел Р "Образование"</u> и включенные в него классы, подклассы, группы, подгруппы и виды; - <u>классы 90</u> "Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений", <u>91</u> "Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры", <u>93</u> "Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений" раздела R "Деятельность в области культуры, спорта,</p>			
--	--	---	--	--	--

		организации досуга и развлечений"; - классы 95 "Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения", 96 "Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг" раздела S "Предоставление прочих видов услуг"			
		прочие	0		0,00
2.	Рентабельность реализации бизнес-плана (в среднем за 36 месяцев) (<***>	более 21,0	10	10	1,00
		от 15,0 до 21,0 (включительно)	7,5		0,75
		от 10,0 до 15,0 (включительно)	5		0,50
		до 10,0 (включительно)	2,5		0,25
		нет	0		0,00
3.	Срок окупаемости проекта (мес.) (<***>	менее 12 (включительно)	10	5	0,50
		от 12 до 24 (включительно)	7,5		0,38
		от 24 до 36 (включительно)	5		0,25
		более 36	0		0,00
4.	Среднемесячная выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС) на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган (тыс. рублей) (<****>	более 100	10	25	2,50
		от 50 до 100 (включительно)	7,5		1,88
		до 50 (включительно)	5		1,25
		нет	0		0,00
2. Социальная эффективность					
5.	Количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в Уполномоченный орган (ед.) (<****>	более 10	10	25	2,50
		от 7 до 10	7,5		1,88
		от 4 до 6	5		1,25
		от 1 до 3	2,5		0,63
		нет	0		0,00

6.	Место фактического осуществления деятельности (населенный пункт)	села Березняки, Елочки, Ключи, Новодеревенское, Санаторное, Синегорск, Старорусское, 17-й километр, Дальнее, Новая Деревня	10	5	0,50
		город Южно-Сахалинск и прочие населенные пункты	0		0,00
3. Бюджетная эффективность					
7.	Бюджетная эффективность (%) <*****>	более 400	10	5	0,50
		от 301 до 400	7,5		0,38
		от 201 до 300	5		0,25
		от 100 до 200	2,5		0,13
		менее 100	0	0,00	
4. Оценка по результатам презентации бизнес-плана					
8.	Оценка по результатам презентации бизнес-плана	Наличие презентации бизнес-плана	20	5	1,00
		Отсутствие презентации бизнес-плана	0		0,00
			Итого	100	

<*> - Оценка осуществляется в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), при условии соответствия сведений об основном виде экономической деятельности заявителя данным налоговой (бухгалтерской) отчетности за последний отчетный период по одной из используемых систем налогообложения. В случае несоответствия указанных сведений, оценка осуществляется по виду экономической деятельности заявителя, указанному в налоговой (бухгалтерской) отчетности за последний отчетный период по системе налогообложения, объем выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) по которой имеет наибольший удельный вес. Для заявителей, в отношении которых срок предоставления налоговой (бухгалтерской) отчетности не наступил, оценка осуществляется по основному виду экономической деятельности заявителя в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). При несоответствии основного вида экономической деятельности заявителя фактически реализуемому в рамках бизнес-проекта, оценка производится по фактическому виду экономической деятельности.

<***> Рентабельность реализации бизнес-проекта (в среднем за 36 месяцев) = (сумма прибыли от реализации проекта за 36 месяцев / сумма выручки от реализации за 36 месяцев) * 100.

<****> Срок окупаемости бизнес-проекта - период времени реализации бизнес-проекта в месяцах с даты государственной регистрации заявителя до даты, когда разность между накопленной суммой прибыли приобретает положительное значение.

<*****> Среднемесячная выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС) на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган - отношение фактического объема выручки от реализации товаров, работ, услуг (без НДС) к количеству полных месяцев осуществления деятельности заявителя с даты государственной регистрации на первое число месяца подачи документов в

Уполномоченный орган.

<****> Количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в Уполномоченный орган, определяется исходя из количества трудовых договоров, заключенных и действующих на дату подачи документов в Уполномоченный орган.

<*****> Бюджетная эффективность = (сумма планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) / размер запрашиваемой субсидии) * 100.

Приложение № 2
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии победителю
ежегодного молодежного конкурса
города Южно-Сахалинска
«Я - предприниматель»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ЕЖЕГОДНОМ МОЛОДЕЖНОМ КОНКУРСЕ
ГОРОДА ЮЖНО - САХАЛИНСКА «Я - ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ»
НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

(указывается полное наименование юридического лица (индивидуального
предпринимателя))

в лице

(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее — при
наличии) руководителя)

действующего на основании _____ от «___» _____ 20____ г. № _____,

(указывается наименование и регистрационные реквизиты
правоустанавливающего документа: устав, свидетельство о постановке
на учет в налоговом органе, доверенность и т. д.)

в рамках реализации бизнес-плана:

(указывается полное наименование реализуемого бизнес-плана)
изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия проведения
Конкурса, просит предоставить муниципальный грант в форме субсидии на реализацию
бизнес-идеи. В целях получения муниципального гранта в форме субсидии сообщаем
следующие сведения:

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

ИНН № |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| от «___» _____ г.,

ОГРН (ОГРНИП) № |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| от «___» _____ г.,

Юридический

адрес: _____

(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности: _____

Телефон: _____

факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии
с ЕГРИЮЛ/ЕГРИП:

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Грантодателем:

(указывается фамилия, имя, отчество (полностью), полное наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № _____ в банке _____

БИК № _____,

корреспондентский счет № _____,

В прошедшем отчетном году заявителем применялась _____ система налогообложения, в текущем году применяется _____ система налогообложения.

2. РАСЧЕТ РАЗМЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма затрат по статье, (руб.)	Размер муниципального гранта (%)*	Сумма муниципального гранта (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
...				
ИТОГО				

*Не должен превышать 90% от общей суммы затрат

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении _____:

- состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», действующие не более трех календарных лет с даты государственной регистрации на дату подачи документов;

- имеет среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей — юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивает заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для Заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляет отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом,

негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

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

- не является получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов или

муниципальных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 3.2. Порядка.

- подтверждает согласие на право Уполномоченного органа на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставление субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

В целях получения субсидии принимаем следующие обязательства:

- обеспечить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) по итогам года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в количестве не менее _____ человек.

- осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии.

О необходимости предоставления отчетных документов в соответствии с требованиями раздела 4 Порядка проинформированы.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Документы, предоставляемые Заявителем в обязательном порядке:

1.1.	<u>Бизнес-план</u> по форме согласно приложению № 3 к Порядку	на ____ л. в ____ экз.
1.2.	Копии документов, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков, необходимых для реализации бизнес-плана - предоставляются при наличии	на ____ л. в ____ экз.
1.3.	Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 №113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	на ____ л. в ____ экз.
1.4.	Копию второго главного разворота паспорта гражданина Российской Федерации. Для Заявителя - юридического лица копия документа	на ____ л. в ____ экз.

	предоставляется в отношении физического лица (физических лиц) - учредителя в возрасте до 35 лет (включительно), которому принадлежит не менее 50% доли в уставном капитале, паевом фонде этого юридического лица, а также в отношении всех физических лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц, находящихся в возрасте до 35 лет (включительно). В случае если учредителем Заявителя - юридического лица является одно или несколько юридических лиц, Заявитель предоставляет копии документов в отношении учредителей в возрасте до 35 лет (включительно), которым принадлежит не менее 50% доли в уставном капитале, паевом фонде этих юридических лиц.	
1.5.	Справка, составленная в произвольной форме от имени Заявителя, содержащая следующие сведения: - об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей — дохода) от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) за период, прошедший со дня государственной регистрации Заявителя, по состоянию на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган; - о количестве трудоустроенных работников (при наличии) с приложением копий трудовых договоров, действующих по состоянию на дату подачи документов в адрес Грантодателя; - о среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника.	на ____ л. в ____ экз.

2. Документы, предоставляемые Заявителем по собственной инициативе:

2.1.	Копии документов, содержащих сведения об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей — дохода) за отчетные периоды, с отметкой налогового органа, заверенные заявителем: - копии бухгалтерских балансов (для заявителей - юридических лиц); - копии налоговых деклараций по всем применяемым системам налогообложения (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).	на ____ л. в ____ экз.
2.2.	Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за отчетные периоды (по формам КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1, включая подраздел 1.1 приложения 1), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем.	на ____ л. в ____ экз.
2.3.	Копию документа, содержащего сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского	на ____ л. в ____ экз.

округа «Город Южно-Сахалинск», выданного налоговым органом, заверенную заявителем (для заявителей, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации).	
--	--

руководитель организации/

индивидуальный предприниматель _____ / _____ /

МП

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии победителю
ежегодного молодежного конкурса
города Южно-Сахалинска
«Я - предприниматель»

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 документов)

Южно-Сахалинск 20__ год

СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

1. Описание проекта;
2. Описание Заявителя;
3. Описание продукции;
4. Маркетинговый план;
5. Производственный план;
6. Организационный план;
7. Календарный план;
8. Финансовый план;
9. Планируемый эффект от реализации бизнес-плана.

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

Для целей составления бизнес-плана используются следующие понятия:

- начальное состояние - период времени, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя, по состоянию на первое число месяца подачи документов на получение субсидии в адрес Грантодателя;

- год - период времени, составляющий 12 месяцев с даты 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	(наименование должно лаконично отражать конечную цель реализации проекта, сферу или предмет деятельности Заявителя в рамках проекта)
2. Суть проекта	(краткое описание направленности проекта; степень новизны и актуальность проекта; текущее состояние реализации проекта)
3. Социальная направленность проекта, его значение для города	(указать основные результаты успешной реализации проекта, его значение для микрорайона, округа, города)
4. Общая стоимость реализации проекта, в т.ч.:	_____ тыс. руб.
- собственные средства, фактически затраченные на реализацию бизнес-плана	_____ тыс. руб.
- привлеченные средства (в том числе средства субсидий, фактически полученных в рамках государственных и муниципальных программ; кредитные средства)	_____ тыс. руб.
5. Сумма заявленной субсидии	_____ тыс. руб.
6. Период окупаемости проекта	_____ месяцев

2. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

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

Таблица 2.1

1. Полное наименование	(указать полное наименование Заявителя)
2. Сокращенное наименование	(указать сокращенное наименование Заявителя)
3. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации Заявителя	(указать основной государственный регистрационный номер (13 знаков - для юридических лиц, 15 знаков - для индивидуальных предпринимателей), дату его присвоения; наименование регистрирующего органа)
4. Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	(указать номер ИНН (10 знаков - для юридических лиц, 12 знаков - для индивидуальных предпринимателей), дату постановки на учет; наименование органа, выдавшего свидетельство)
5. Юридический адрес	(указать адрес регистрации Заявителя, а также - при наличии - адреса филиалов и представительств)
6. Фактический адрес	(указать фактический адрес (адреса) осуществления деятельности Заявителя)
7. Виды экономической деятельности, фактически осуществляемые Заявителем	(указать наименования и коды фактически осуществляемых видов экономической деятельности в соответствии с <u>ОКВЭД</u>)
7. Контактные телефоны, факс	(указать контактные телефоны, факс (последнее - при наличии))
8. Адрес электронной почты	(указать - при наличии)
9. Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	(указать - при наличии)
10. Ф.И.О. и должность руководителя	(указать полное наименование должности руководителя, его фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии))
11. Сведения о составе учредителей	(заполняется Заявителями - юридическими лицами с указанием следующих данных об учредителях: полное наименование; номер ОГРН, адрес регистрации; размер доли в уставном капитале (%))

12. Сведения о наличии документов, подтверждающих право Заявителя на осуществление вида экономической деятельности в соответствии с бизнес-планом	(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 (например, лицензия на право осуществления деятельности в установленной сфере), его реквизитов (номер и дата выдачи) и наименования видов деятельности, в отношении которых выдан документ)
12. Сведения о наличии офисных и производственных помещений, земельных участков, необходимых для реализации проекта	(указать информацию о наличии помещений, необходимых для реализации проекта: адрес нахождения, вид помещения (офисное, производственное, торговое и т.д.), условие использования (собственность, аренда, субаренда, др.), площадь, в случае аренды (субаренды) - срок использования по договору)
13. Численность организации на дату подачи документов	(указать общую численность наемных работников, занятых у Заявителя, на дату составления бизнес-плана)
14. График работы	(указать режим работы Заявителя с указанием дней недели и времени)

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ

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

Таблица 3.1

N п/п	Наименование товара (работы, услуги)	Краткое описание и характеристика	Стадия реализации
1.			(налажена реализация/планируется к реализации)
2.			
...			

4. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

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

Таблица 4.1

1. Характеристика потребителей	(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)
2. Каналы сбыта продукции	(перечислить существующие и перспективные каналы сбыта)
3. География сбыта продукции	(географические пределы сбыта продукции (регион, город, микрорайон и т.д.))
4. Анализ конкуренции	(указать основных конкурентов, их сильные и слабые стороны)
5. Конкурентные преимущества проекта	(указать конкурентные преимущества и недостатки проекта: номенклатура, качество, цена, скидки, репутация, производственные возможности, технологические навыки, сбытовая сеть, финансовое положение, обслуживание и др.)
6. Спрос на продукцию	(указать существующий и прогнозируемый уровень спроса на продукцию, степень ее востребованности)
7. Стратегия сбыта	(указать способы стимулирования сбыта продукции, реклама и продвижение товара)
8. Возможные риски при реализации проекта	(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)
--	---

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

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Таблица 6.1

1. Основные участники реализации проекта	(кратко описать основных участников реализации проекта, 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; при этом требуется заполнение пункта 4.2 таблицы в части уплаты взносов во внебюджетные фонды индивидуальным предпринимателем.

Таблица 6.2

Наименование показателя	Начальное состояние	1 год	2 год	3 год
1. Среднесписочная численность наемных работников (по итогам отчетного периода), чел., в том числе:				
1.1. Работающих по совместительству				
1.2. Работающих на неполный рабочий день				
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 кампания 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, фактически затраченные на реализацию бизнес-плана	_____ тыс. руб.
1.2. Привлеченные средства (в том числе средства субсидий, фактически полученных в рамках государственных и муниципальных программ; кредитные средства)	_____ тыс. руб.
2. Текущие финансовые обязательства	(указать объем, условия и сроки возврата имеющихся текущих финансовых обязательств Заявителя: банковский кредит, заем физического лица, аренда, выплаты по договору коммерческой концессии и др.)

ФИНАНСОВЫЙ ПРОГНОЗ

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

(указать при наличии), тыс. рублей														
2.10.1. ...														
2.10.2. ...														
3. Сумма налоговых отчислений 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			
		Начальное состояние	1 год	2 год	3 год
1.	Количество рабочих мест (без внешних совместителей), чел.				
2.	Среднемесячная выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей				
3.	Рентабельность реализации проекта за 36 месяцев, % <*>				
4.	Срок окупаемости проекта, мес. <***>				
5.	Бюджетная эффективность <***>				

<*> - Рентабельность реализации бизнес-плана (в среднем за 36 месяцев) = (сумма прибыли от реализации проекта за 36 месяцев / сумма выручки от реализации за 36 месяцев) * 100;

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

<***> - Бюджетная эффективность = (сумма планируемого объема налоговых отчислений Заявителя в бюджетную систему Российской Федерации за 36 месяцев (без учета НДС) / размер запрашиваемой субсидии) * 100.

Приложение № 4
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии победителю
ежегодного молодежного конкурса
города Южно-Сахалинска
«Я - предприниматель»

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о направлениях расходования муниципального гранта в форме субсидии
победителю ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска
«Я - предприниматель»

1. Общая информация о Заявителе — получателе субсидии

Полное наименование _____

Код и наименование основного вида
экономической деятельности в
соответствии с ОКВЭД _____

Идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН) _____

Год оказания поддержки _____

Сумма полученной субсидии, руб. _____

2. Информация о направлениях расходования субсидии

№ п/п	Наименование статьи затрат	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт произведения затрат	Сумма затрат по статье без учета НДС, (руб.)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
итого:			
Неизрасходованный остаток средств субсидии, подлежащий возврату, (руб.)			

К финансовому отчету прилагаются следующие документы, подтверждающие целевое расходование Заявителем средств гранта на реализацию бизнес-плана:

1.		на ____ л. в ____ экз.
2.		на ____ л. в ____ экз.
...		на ____ л. в ____ экз.

руководитель организации/

индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
 МП (подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 16.07.2021 № 1983-па

Положение о комиссии по проведению ежегодного молодежного конкурса
города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель» на соискание
муниципального гранта в форме субсидии

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган по проведению ежегодного молодежного конкурса города Южно-Сахалинска «Я - предприниматель» на соискание муниципального гранта в форме субсидии создается с целью рассмотрения, оценки представленных на Конкурс заявок и принятия решения о победителе Конкурса (далее — Комиссия).

1.2. Возглавляет Комиссию вице-мэр администрации города Южно-Сахалинска, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

1.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- возглавляет и координирует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии и утверждает протоколы заседания Комиссии;
- имеет право решающего голоса при голосовании.

1.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- координирует работу членов Комиссии;
- координирует подготовку конкурсного рассмотрения заявок.

1.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует членов Комиссии, Заявителей о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает регистрацию, учет и хранение протоколов заседаний Комиссии.

1.6. Члены Комиссии осуществляют следующие функции:

- участвуют в рассмотрении и оценке конкурсных заявок и определении победителя Конкурса;
- вправе высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде.

1.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовали не менее 50 % ее состава.

1.8. В состав Комиссии входят:

- 1.8.1. Вице-мэр администрации города Южно-Сахалинска - председатель Комиссии;

1.8.2. Директор Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска - заместитель председателя Комиссии;

1.8.3. Ведущий советник отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска - секретарь Комиссии;

1.8.4. Начальник отдела правового и экономического обеспечения Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

1.8.5. Директор правового Департамента аппарата администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

1.8.6. Директор Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

1.8.7. Депутаты Городской Думы города Южно-Сахалинска не более двух человек (по согласованию) — члены Комиссии;

1.8.8. Представители Общественного совета городского округа «Город Южно-Сахалинск не более двух человек (по согласованию) — члены Комиссии.

1.9. Члены Комиссии в отдельных случаях (отпуск, командировка, отсутствие по уважительной причине) вправе делегировать полномочия члена Комиссии своим представителям.

2. Регламент работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания.

2.2. Конкурсная Комиссия:

- рассматривает заявки;
- оценивает каждую заявку в соответствии с установленными Порядком проведения Конкурса критериями;
- путем ранжирования по коэффициенту итоговой оценки каждой заявки (от наибольшего к наименьшему) определяет победителя Конкурса;
- подводит итоги заседания определением одного победителя Конкурса;
- в случае равенства коэффициента оценки по нескольким заявкам, ранжирование производится исходя из даты и номера регистрации заявок;

2.3. Решение Комиссии об итогах Конкурса оформляется протоколом в течении 5 дней после проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Грантодателя.

3. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

3.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется путем размещения

информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>. Информирование должно быть осуществлено не позднее 5 дней до проведения заседания конкурсной комиссии.

3.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

3.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

3.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

3.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, Уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

3.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на Уполномоченный орган.