



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2016 № 1402-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. Считать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска 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».

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

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

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 17.05.2016 № 1402-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» - соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъекты малого предпринимательства - вновь созданные юридические лица (хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства) и вновь зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляющие хозяйственную деятельность менее одного календарного года с момента государственной регистрации на дату подачи заявки.

1.3.2. «Социальное предпринимательство — социально ориентированная деятельность Заявителя, направленная на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.».

1.3.3. «Саморегулируемая организация» - некоммерческая организация, 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.

1.3.4. «Основные средства» - часть имущества, используемого Заявителем в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления организацией (за исключением легкового автотранспорта), соответствующая Положению по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 года № 26н, в том числе для Заявителей - индивидуальных предпринимателей — первоначальной стоимостью более 10 000 рублей.

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

1.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение документов Заявителя, является 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.

1.6. Решение о предоставлении субсидии принимает администрация 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»;

– состоящим на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности 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, и не состоящим в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- 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 дату 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 из числа следующих категорий:

- официально зарегистрированные безработные граждане;

- работники, находящиеся 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 работодателя о предстоящем сокращении);

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

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах 2-6 настоящего подпункта, составляет более 50%.

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

- обеспечение занятости инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, сирот, выпускников детских домов (далее — лица, относящихся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, 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, выполнение работ) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма — только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

### 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 Заявитель предоставляет 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, 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);

3.2.4. Копию документа, заверенную Заявителем, подтверждающую наличие у Заявителя (индивидуального предпринимателя или учредителем (-ями) юридического лица) 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:

- для работников, находящихся 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 работодателя о предстоящем сокращении) - документ работодателя подтверждающий возможность сокращения должности, временной приостановки работы организации, перехода на сокращенный режим работы;

- для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации - копии военного билета и трудовой книжки, заверенные Заявителем;

- для молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполных семей, многодетных семей, - копии второго главного разворота паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина Российской Федерации супруга (супруги), свидетельства о рождении ребенка (детей), документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния), заверенные Заявителем; для семей, воспитывающих детей-инвалидов дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка, выданного федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, заверенная Заявителем;

- для физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, в возрасте до 30 лет (включительно) составляет более 50%, - копию второго главного разворота паспорта гражданина Российской Федерации Заявителя или учредителей Заявителя, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, в возрасте до 30 лет (включительно) составляет более 50%, заверенную Заявителем.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в отношении каждого учредителя Заявителя — юридического лица, относящегося к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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. Справка, подписанная Заявителем, подтверждающая объем выручки или балансовой стоимости активов, а также, содержащая сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника, за период, прошедший со дня государственной регистрации Заявителя.

3.2.8. Заявители, претендующие на получение субсидии в форме возмещения части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с частью 6 или 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в обязательном порядке дополнительно предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о допуске Заявителя к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, заверенную Заявителем;

- сведения о члене саморегулируемой организации (приложение № 3 к Порядку), оформленные на фирменном бланке саморегулируемой организации;

- выписку из реестра членов саморегулируемой организации, выданную саморегулируемой организацией, оформленную на бланке саморегулируемой организации в соответствии с формой, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 24.09.2010 № 952.

3.3. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1. Документ, выданный органами службы занятости населения по Сахалинской области, содержащий сведения о нахождении Заявителя на регистрационном учете в качестве безработного гражданина - для Заявителей из числа официально зарегистрированных безработных граждан;

3.3.2. 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;

3.3.3. Документ (или копию, заверенную Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация) за все прошедшие отчетные периоды;

3.3.4. Документ (или копию, заверенную Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР) за все прошедшие отчетные периоды;

3.3.5. 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;

3.3.6. Документ (или копию, заверенную 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 - для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации.

3.4. В случае если учредителем заявителя (юридического лица) является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которых в уставном капитале заявителя превышает 49 %, заявитель представляет в Департамент в отношении этих юридических лиц следующие документы:

3.4.1. Документ, подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов:

- для учредителей Заявителя (юридического лица), осуществляющего деятельность более года, - форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация с отметкой уполномоченного органа о получении (или копия, заверенная учредителем Заявителя (юридического лица)) за прошедший отчетный год;

- для учредителей Заявителя (юридического лица), осуществляющего деятельность менее года, а также, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и (или) патентную систему налогообложения, - справка, подписанная учредителем Заявителя (юридического лица) за период, прошедший со дня государственной регистрации.

3.4.2. Документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников:

- для учредителей Заявителя (юридических лиц), осуществляющих деятельность более года, - форма РСВ-1 ПФР или КНД 1110018 с отметкой уполномоченного органа о получении (или копия, заверенная учредителем Заявителя (юридического лица)) за прошедший отчетный год;

- для учредителей Заявителя (юридических лиц), осуществляющих деятельность менее года, - справка, подписанная учредителем Заявителя (юридического лица) за период, прошедший со дня государственной регистрации.

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».

3.5. 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 пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Документы, указанные:

- в пункте 3.2 настоящего Порядка, предоставляются Заявителем в обязательном порядке;
- в пункте 3.3 настоящего Порядка, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.7. В случае если документы, указанные в пункте 3.3 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.

3.8. 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).

3.9. 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.

3.10. 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.

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

#### IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется единовременно на заявительной основе, по результатам конкурсного отбора, в случае соблюдения Заявителем порядка и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, безвозмездно и

безвозвратно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

4.2. Конкурсный отбор по предоставлению субсидии может проводиться в следующих формах:

- возмещение части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя;
- доленое финансирование части целевых затрат Заявителя при условии софинансирования на дату подачи заявки Заявителем расходов на реализацию бизнес-плана без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС) в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

Решение о форме проведения конкурсного отбора принимает Уполномоченный орган, о чем указывается в информационном сообщении о начале конкурсного отбора в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

4.3. Каждый Заявитель вправе представить на конкурс не более одной заявки и претендовать на одну из форм предоставления субсидии, указанную в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Субсидированию подлежат следующие целевые затраты Заявителя:

4.4.1. В рамках возмещения части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя:

- государственная регистрация Заявителя (уплата государственной пошлины на регистрацию 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 частью 6 или частью 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

4.4.2. В рамках долевого финансирования части целевых затрат Заявителя:

- государственная регистрация Заявителя (уплата государственной пошлины на регистрацию Заявителя);
- приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (за исключением легкового автотранспорта);
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

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

Расчет размера субсидии осуществляется:

- в рамках возмещения части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя — 90 % произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя без учета НДС;
- в рамках долевого финансирования части целевых затрат Заявителя — отношение суммы произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя без учета НДС к 15%.

4.6. Заявитель, получивший субсидию в форме долевого финансирования части целевых затрат, обязан обеспечить целевое расходование средств субсидии в строгом соответствии с подпунктом 4.4.2. настоящего Порядка в срок до 1 февраля года, следующего за годом оказания финансовой поддержки (год предоставления субсидии).

4.7. Для предоставления субсидии в форме долевого финансирования части целевых затрат Заявителей, осуществляющих в качестве основного вид экономической деятельности, включенный в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2001 в раздел Г «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» (за исключением кодов подклассов 50.2, 52.7 и включенных в них групп и подгрупп, подгруппы 50.40.4), установлен лимит — не более 50% от суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году за счет средств федерального бюджета.

4.8. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств Заявители, получившие субсидию, обязаны предоставить в Уполномоченный орган следующие отчетные документы:

- анкету получателя муниципальной поддержки за соответствующий отчетный период по установленной форме (приложение № 7 к Программе) - ежегодно в срок до 1 февраля в течение последующих двух календарных лет ;

- финансовый отчет о направлениях расходования субсидии по установленной форме (приложение № 4 к настоящему Порядку) с обязательным приложением копий документов, заверенных Заявителем, подтверждающих факт целевого расходования средств субсидии, связанных с реализацией бизнес-плана (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 субсидии (предоставляется Заявителями, получившими субсидию в форме долевого финансирования части целевых затрат).

4.9. 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.

4.10. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка;
- выявление в заявке Заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- несоответствие основного вида экономической деятельности Заявителя целям и направленности реализуемого бизнес-плана;

- непредставление Заявителем отчетных документов в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка;

- нарушение Заявителем порядка и условий оказания поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, в случае если с момента признания Заявителя допустившим нарушение прошло менее чем три года;

- превышение лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на предоставление субсидии, в текущем финансовом году;

- превышение лимита (50%) от суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на предоставление субсидии в текущем финансовом году за счет средств федерального бюджета, для предоставления субсидии в форме долевого финансирования части затрат Заявителей, осуществляющих в качестве основного вид экономической деятельности, включенный в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2001 в раздел G «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» (за исключением кодов подклассов 50.2, 52.7 и включенных в них групп и подгрупп, подгруппы 50.40.4).

Дополнительным основанием для отказа в предоставлении субсидии Заявителям, претендующим на возмещение части затрат на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с частью 6 или 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, является:

- 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.

## V. Порядок предоставления субсидии

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе. Решение о проведении конкурса принимает Уполномоченный орган, о чем публикуется информационное сообщение в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и 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;
- форма предоставления субсидии;
- срок приема заявок;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- критерии оценки деятельности Заявителя;
- контактная информация Уполномоченного органа (адрес местонахождения, номер телефона).

5.2. Заявки на предоставление субсидии принимаются Уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема заявок.

5.3. 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 5.1. настоящего Порядка.

5.4. 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.

5.5. По истечении срока приема заявок Уполномоченный орган:

5.5.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка — в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока, отведенного на прием заявок.

5.5.2. 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» - не позднее 8 рабочих дней с даты окончания срока, отведенного на проверку заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

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

5.5.3.1. 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.

5.5.3.2. Критериями оценки деятельности Заявителя по направлениям (приложение № 5 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;

– среднемесячная выручка от реализации товаров, работ, услуг на дату подачи заявки - отношение фактического объема выручки от реализации товаров, работ, услуг к количеству полных месяцев осуществления деятельности Заявителя с даты государственной регистрации на дату подачи заявки;

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.

5.5.3.3. 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.

5.5.4. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии — в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного на оценку заявок в соответствии с подпунктом 5.5.3. настоящего Порядка.

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

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

5.5.6. Опубликовывает 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.

5.5.7. Иницирует и обеспечивает заключение соглашения между администрацией города Южно-Сахалинска и Заявителем о предоставлении субсидии получателю муниципальной поддержки, типовая форма которого утверждена приложением № 6 к настоящему Порядку (далее — Соглашение), - в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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 со дня принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

5.6. 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 5.5.3.3. 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. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления Уполномоченным органом Заявителя, направившего жалобу.

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 органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

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

8.3. Для Заявителей, получивших субсидию, установлен запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8.4. 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.

8.5. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований, указанных в пункте 8.4. настоящего Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке, а информация о нарушении вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

8.6. 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





№ п/п	Полное наименование учредителя — юридического лица	Основной государственный регистрационный номер	Адрес регистрации (место нахождения)	Размер доли в уставном капитале (в процентах)
1.				
...				

## II. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ<sup><\*></sup>

№ п/п	Наименование статьи затрат	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт производства затрат	Сумма затрат по статье без учета НДС, (руб.)	Размер субсидии, (%)	Сумма субсидии, (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
итого:					

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя:

- состоит на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности 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, и не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

<\*>

- Расчет размера субсидии производится в зависимости от формы предоставления субсидии:

- для получения субсидии в форме возмещения части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя — сумму затрат по статье без учета НДС (гр. 4) X размер субсидии — 90% (гр. 5);

- для получения субсидии в форме долевого финансирования части целевых затрат - сумму затрат по статье без учета НДС (гр. 4) / размер субсидии — 15% (гр. 5).

При этом предельный размер субсидии на Заявителя в течение финансового года (итого по гр. 6) не может превышать 300,0 тысяч рублей.

- 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 Заявителя 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 отчетных документов в соответствии с пунктом 4.8. 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, 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)	на ____ л. в ____ экз.
3.	Копию документа, заверенную Заявителем, подтверждающую наличие у Заявителя (индивидуального предпринимателя или учредителя(-лей) юридического лица) высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки) и (или) факт прохождения краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности	на ____ л. в ____ экз.
4.	Копии документов, заверенные Заявителем, подтверждающие принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка	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.	Справка, подписанная Заявителем, подтверждающая объем выручки или балансовой стоимости активов, а также, содержащая сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на	

	одного работника, за период, прошедший со дня государственной регистрации Заявителя.	на ____ л. в ____ экз.
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	на ____ л. в ____ экз.
8.	Документ (или копию, заверенную Заявителем), подтверждающий объем выручки или балансовой стоимости активов (форма № 2 к бухгалтерскому балансу или налоговая декларация) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
9.	Документ (или копию, заверенную Заявителем), содержащий сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР) за период, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя	на ____ л. в ____ экз.
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;	на ____ л. в ____ экз.
11.	Документ (или копию, заверенную 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 - для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации	на ____ л. в ____ экз.
12.	Документ, подтверждающий согласие юридических лиц — учредителей Заявителя на межведомственный запрос — предоставляется в случаях, предусмотренных пунктом 3.3. Порядка	на ____ л. в ____ экз.
13.	Заявители, претендующие на получение субсидии в форме возмещение части произведенных и документально подтвержденных целевых затрат Заявителя на оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с частью 6 или 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в обязательном порядке дополнительно предоставляют следующие документы:	
13.1	Копия свидетельства о допуске Заявителя к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,	на ____ л. в ____ экз.

	заверенную Заявителем;	
13.2	Сведения о члене саморегулируемой организации (приложение № 2 к настоящему Порядку), оформленные на фирменном бланке саморегулируемой организации;	на ____ л. в ____ экз.
13.3	Выписку из реестра членов саморегулируемой организации, выданную саморегулируемой организацией, оформленную на бланке саморегулируемой организации в соответствии с формой, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 24.09.2010 № 952	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 Заявителя;
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 даты государственной регистрации Заявителя.*

*Для целей составления бизнес-плана используются следующие понятия:*

*- «начальное состояние» - период времени, прошедший с даты государственной регистрации Заявителя на дату подачи заявки на получение субсидии;*

*- «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	<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, фактически затраченные на реализацию бизнес-плана - привлеченные средства (в том числе средства субсидий, фактически полученных в рамках государственных и муниципальных программ; кредитные средства)	_____ тыс. руб.
	_____ тыс. руб.
	_____ тыс. руб.
5. Период окупаемости проекта	_____ месяцев

## 2. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

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

Таблица 2.1.

1. Полное наименование	<i>(указать полное наименование Заявителя)</i>
2. Сокращенное наименование	<i>(указать сокращенное наименование Заявителя)</i>
3. Сведения о государственной регистрации Заявителя	<i>(указать основной государственный регистрационный номер (13 знаков — для юридических лиц, 15 знаков — для индивидуальных предпринимателей), дату его присвоения; наименование регистрирующего органа)</i>
4. Сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе	<i>(указать номер ИНН (10 знаков — для юридических лиц, 12 знаков — для индивидуальных предпринимателей), дату постановки на учет; наименование органа, выдавшего свидетельство)</i>
5. Юридический адрес	<i>(указать адрес регистрации Заявителя, а также - при наличии - адреса филиалов и представительств)</i>
6. Фактический адрес	<i>(указать фактический адрес (адреса) осуществления деятельности Заявителя)</i>



7. Виды экономической деятельности, фактически осуществляемые Заявителем	<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 (например, 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.), условие</i>

участков, необходимых для реализации проекта	<i>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 наемных работников, занятых у Заявителя, 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.);</i>
--------------------------------	---

	<i>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 проекта	<i>(указать конкурентные преимущества и недостатки 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>(<u>макроэкономические риски</u>: 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); <u>микроэкономические риски</u>: 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>





## 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

Таблица 6.1.

1. Основные участники реализации проекта	<i>(кратко описать основных участников реализации проекта, которым принадлежат ключевые роли в реализации проекта: предприниматель и его партнеры, инвесторы, члены совета директоров и т.д.)</i>
2. Структура организации и кадровая политика	<i>(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.))</i>

### 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 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, 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	<i>(указать объем, условия и сроки возврата имеющихся текущих финансовых обязательств организации: банковский</i>











вмененный доход для отдельных видов деятельности, тыс. рублей															
2.8.4. Единый сельскохозяйственный налог, тыс. рублей															
2.8.5. Патентная система налогообложения															
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															
2.9. Прочие затраты (указать при наличии), 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			
		Начальное состояние	1 год	2 год	3 год
1.	Среднесписочная численность сотрудников, чел.				
2.	Среднемесячная выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей				
3.	Рентабельность реализации проекта за 36 месяцев, % <sup>&lt;*&gt;</sup>				

4.	Срок окупаемости проекта, мес. <*>	
5.	Бюджетная эффективность, % <***>	
6.	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

### **СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНЕ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ\***

1.	Полное наименование Заявителя	
2.	Дата вступления в саморегулируемую организацию	
3.	Наименование, номер и дата документа, подтверждающего факт уплаты Заявителем взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации	
4.	Сведения о страховании гражданской ответственности Заявителя	
4.1.	Наименование страховой компании	
4.2.	Дата и номер действующего договора страхования гражданской ответственности	
4.3.	Сумма страхования, руб.	
4.4.	Срок действия страхования гражданской ответственности	
5.	Сведения о ежегодной плановой проверке деятельности Заявителя	
5.1.	Дата последней проверки	
5.2.	Оценка соответствия требованиям:	
	- количество специалистов Заявителя, ответственных за выполнение видов работ, влияющих на безопасность объектов капитального строительства, работающих по основному месту работы;	
	- замечания по кадровому составу в соответствии с требованиями	

\*Сведения предоставляются на фирменном бланке саморегулируемой организации

Полноту и достоверность вышеуказанных сведений подтверждаем и гарантируем.

\_\_\_\_\_/ М.П. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(наименование должности руководителя саморегулируемой организации) (подпись) (ФИО)



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

## ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

**о направлениях расходования субсидии на возмещение части затрат на открытие  
собственного дела, полученной в форме долевого финансирования части целевых  
затрат**

### 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.			
...			
<b>Итого:</b>			

Неизрасходованный остаток средств субсидии,  
подлежащий возврату, (руб.)

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

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

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
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
<b>1. Экономическая эффективность</b>					
1.	Основной вид экономической деятельности Заявителя (по ОКВЭД) в соответствии с бизнес-планом	- раздел А «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство»; - раздел В «Рыболовство, рыбоводство»; - раздел D «Обрабатывающие производства»; - раздел E «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды», за исключением подкласса 40.2 и включенных в него групп, подгрупп и видов; - раздел F «Строительство», за исключением подкласса 45.5., включая группу 45.50.; - виды 60.21.11., 60.21.12. раздела I «Транспорт и связь» - класс 73, подкласс 74.2 и включенные в него группы, подгруппы и виды раздела K «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг» и включенные в него подклассы и группы;	1	15	
		- подклассы 50.2, 52.7 и включенные в них группы и подгруппы, подгруппы 50.40.4 раздела G «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и	0,5		

		предметов личного пользования»; - 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, 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	5	
		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		
4.	Среднемесячная выручка от реализации товаров, работ, услуг на дату подачи заявки, (тыс. рублей)	более 100	1	20	
		от 50 до 100 (включительно)	0,75		
		до 50 (включительно)	0,5		
		нет	0		
<b>2. Социальная эффективность</b>					
4.	Количество фактически созданных рабочих мест на дату подачи заявки, (чел.)	более 10	1	20	
		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	15	
		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	5	
		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		
			Итого:	100	

Приложение № 6  
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 на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» из числа молодежи, открывшим собственное дело (далее — субсидия), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, в размере \_\_\_\_\_ (*сумма субсидии прописью*) рублей, в том числе за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

*- указывается уровень (уровни) бюджета (бюджетов) бюджетной системы Российской Федерации (бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», бюджет Сахалинской области, федеральный бюджет), за счет которых предоставляется субсидия, с разбивкой суммы субсидии (в рублях).*

**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 следующие отчетные документы:

- анкету получателя муниципальной поддержки за соответствующий отчетный период по установленной форме (приложение № 7 к Программе) - ежегодно в срок до 1 февраля в течение последующих двух календарных лет;

*Дополнительно для Заявителей, получивших субсидию в форме долевого финансирования части целевых затрат, в подпункт 2.3.1 Соглашения включается абзац следующего содержания:*

- финансовый отчет о направлениях расходования субсидии по установленной форме (приложение № 4 к Порядку) с обязательным приложением копий документов, заверенных Заявителем, подтверждающих факт целевого расходования средств субсидии, связанных с реализацией бизнес-плана (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 субсидии.

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

*Дополнительно для Заявителей, получивших субсидию в форме долевого финансирования части целевых затрат, в пункт 2.3 Соглашения включаются подпункты 2.3.3, 2.3.4 следующего содержания:*

2.3.3. Обеспечить целевое расходование субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом оказания финансовой поддержки (год предоставления субсидии), в строгом соответствии по одному или нескольким направлениям:

– государственная регистрация Заявителя (уплата государственной пошлины на регистрацию Заявителя);

– приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (за исключением легкового автотранспорта);

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

2.3.4. Произвести возврат остатка субсидии, неизрасходованного в срок до 1 февраля года, следующего за годом оказания финансовой поддержки (год предоставления субсидии), а также средств субсидии, израсходованных по направлениям, несоответствующим требованиям подпункта 2.3.3. настоящего Соглашения, в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска.

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 органом муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения Получателем муниципальной поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. Получателю муниципальной поддержки запрещается приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.7. 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