



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 13.09.2022 № 1309  
г. Невельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федеральными законами 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», 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», руководствуясь статьями 44,45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 24.03.2021 № 370 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОТКРЫТИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА  
НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – Порядок) разработан в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 29.09.2020 № 1491 (далее - Муниципальная программа), регулирует предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела на территории МО «Невельский городской округ» (далее - Субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) начинающий субъект малого предпринимательства - впервые зарегистрированный и действующий менее одного календарного года субъект малого предпринимательства;

3) субъекты социального предпринимательства - в рамках настоящего Порядка к субъектам социального предпринимательства относятся субъекты, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4) приоритетная группа получателей субсидии:

- зарегистрированные безработные, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников); военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 35 лет включительно; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет включительно, составляет более 50%); субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству;

- субъекты, получившие земельные участки в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре», предусмотренного Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- участники проекта «Региональный продукт «Доступная рыба» (статус участника проекта «Доступная рыба» определяется в порядке, установленном Правительством Сахалинской области);

- субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- субъекты, осуществляющие торговлю розничную книгами в специализированных магазинах (группа 47.61 кода 47 ОКВЭД).

5) инфраструктура поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - организации, отвечающие условиям, определенным в частях 1 и 2 статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) отчетный год - год получения Субсидии;

7) уполномоченный орган – отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа – орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.3. Цель предоставления субсидии - возмещение начинающим субъектам малого предпринимательства расходов на открытие собственного дела без учета налога на добавленную стоимость.

Субсидия предоставляется в целях выполнения полномочий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в рамках реализации Муниципальной программы, направленных на обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечение занятости населения и увеличение производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг).

1.4. Субсидия начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат на:

- государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (кроме легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);

- оплату стоимости аренды нежилого помещения, используемого хозяйствующим субъектом для целей ведения предпринимательской деятельности;

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

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

1.5. Администрация Невельского городского округа является главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа, в том числе средств, поступивших в местный бюджет из областного бюджета на реализацию мероприятий Муниципальной программы, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные п. 1.4. Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства, отвечающим следующим критериям отбора получателей субсидий на дату подачи конкурсной заявки и имеющим право на получение субсидий:

1) зарегистрированные в Федеральной налоговой службе по Сахалинской области, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

2) прошедшим краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности, в том числе проводимого организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Прохождение претендентом краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

3) не являющимся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) с момента признания которых допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

5) прошедшим конкурсный отбор, проводимый администрацией Невельского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, конкурсные заявки которых набрали 5 баллов и более;

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

1.7. На дату подачи конкурсной заявки:

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

2) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;

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

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

б) участники отбора не должны получать средства из бюджета Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов «Невельского городского округа» на цели, установленные п. 1.4. Порядка. В отношении которых ранее не 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;

7) участники отбора не должны иметь просроченную неисполненную задолженность по арендным платежам в местный бюджет.

1.8. Субсидия предоставляется при наличии согласия получателей субсидий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Невельского городского округа и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.9. Субсидия не предоставляется субъектам:

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

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

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

7) на возмещение расходов на открытие собственного дела - понесенным по договорам субаренды нежилого помещения.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора Субъектов, по фактически произведенным затратам, без учета НДС. Размер Субсидии на одного хозяйствующего субъекта не должен превышать 500,0 тыс. рублей в течение текущего финансового года.

Размер предоставляемой Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$R = \begin{cases} P \times 1, \text{ если } P \leq 500 \text{ тыс. рублей} \\ 500 \text{ тыс. рублей, если } P > 500 \text{ тыс. рублей} \end{cases}$$

где:

- R - размер предоставляемой Субсидии;
- P - сумма фактических и документально подтвержденных расходов на открытие собственного дела (без учета налога на добавленную стоимость).

2.3. Объявление о проведении отбора не менее чем за 6 дней до даты начала приема заявок размещается на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/small-business/konkursnye-otbory-subektov-malogo-biznesa/>) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результатов предоставления субсидии;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Для участия в конкурсном отборе Субъекты должны представить в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Порядка (далее - конкурсная заявка).

2.5. Каждая конкурсная заявка, поступившая в срок, указанный в информационном сообщении администрации Невельского городского округа о начале приема конкурсных заявок, регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. По требованию заявителя (представителя заявителя) уполномоченный орган выдает расписку о получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Конкурсные заявки, поданные ранее или позже срока, указанного в информационном сообщении о начале приема администрацией Невельского городского округа конкурсных заявок, не принимаются.

Участником конкурсного отбора может быть подана только одна конкурсная заявка.

Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в конкурсную заявку, но не позднее срока окончания приема конкурсных заявок.

Конкурсная заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора после подачи собственноручного заявления, о чем делается запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. После чего конкурсная заявка возвращается заявителю.

2.6. Для участия в конкурсном отборе Субъекты должны предоставить в уполномоченный орган конкурсную заявку, включающую следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по прилагаемой к настоящему Порядку форме № 1;

2) расчет размера Субсидии, выполненный в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, по прилагаемой к настоящему Порядку форме № 2;

3) бизнес-план, содержащий информацию о финансово-экономических параметрах проекта (включая сопоставление затрат и результатов, оценку эффективности использования средств), а также иные данные о способах и особенностях реализации проекта, по прилагаемой к настоящему Порядку форме № 3;

4) заверенные Субъектом копии платежных документов, подтверждающих факты оплаты расходов в рамках реализации бизнес-плана (договоры, счета, счета-фактуры, в случае безналичного расчета - платежные поручения со штампом кредитной организации, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) с предъявлением оригиналов;

5) заверенные Субъектом копии, подтверждающие прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности либо копия диплома, подтверждающего наличие у него высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки);

6) 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);

7) заверенные Субъектом копии документов, подтверждающих статус приоритетной целевой группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

8) справку, составленную в произвольной форме от имени заявителя, содержащую сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника, за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя;

9) копию расчета по страховым взносам (форма по КНД 115111) за последний отчетный период - в случае наступления отчетного периода в соответствии с действующим законодательством, - для заявителей, имеющих наемных работников;

10) заверенные Субъектом копии первого и второго разворота паспорта гражданина РФ (для индивидуальных предпринимателей).

2.7. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении Субсидии в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы (информацию, сведения) в отношении заявителя на дату подачи конкурсной заявки:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) документ из отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, содержащий сведения об отсутствии задолженности по платежам в местный бюджет;

3) сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области (их подведомственных учреждений) (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, а также о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа.

Межведомственный запрос должен отвечать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

2.8. 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 пункте 2.7. Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.9. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя), а также скреплены печатью (при наличии). Субъекты несут ответственность за достоверность информации, сведений в составе конкурсной заявки.

2.10. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, уполномоченный орган проводит проверку представленных документов и сведений на предмет комплектности, полноты, правильности оформления и достоверности, в том числе сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (<http://bankrot.fedresurs.ru/>) и Картотеке арбитражных дел (<http://kad.arbitr.ru/>), на предмет соответствия получателя субсидии условиям (требованиям), установленным настоящим Порядком, осуществляет расчет суммы баллов и представляет их на рассмотрение в конкурсную комиссию.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение конкурсных заявок и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии, либо о включении заявителя в резервный список субъектов - получателей Субсидии в текущем финансовом году. Результаты рассмотрения конкурсных заявок оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, ведение которого осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения конкурсных заявок комиссией составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся.

2.11. Процедура рассмотрения поступивших конкурсных заявок включает:

- проверку соответствия заявителей требованиям, в том числе критериям отбора получателей субсидий, имеющим право на получение субсидий, установленным настоящим Порядком;
- проверку документов, составляющих конкурсную заявку, на их соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, включая их комплектность;

- проверку правильности выполненного расчета размера субсидии. В случае если заявителем расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, то конкурсная комиссия осуществляет его корректировку;

- формирование списка соискателей получения субсидии, соответствующих требованиям Порядка.

2.12. Оценка конкурсных заявок осуществляется по критериям, представленным в таблице (форма № 4 к Порядку). Для этого осуществляется оценка показателей, указанных Субъектом в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.13. Решение о предоставлении Субсидии принимается с учетом средств, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 29.09.2020 № 1491.

2.14. Решение о предоставлении заявителю Субсидии принимается с учетом результатов оценки его конкурсной заявки. В первую очередь решение принимается в отношении заявителя, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов. При наличии нескольких конкурсных заявок с одинаковым количеством баллов решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении заявителя, подавшего конкурсную заявку ранее остальных, при этом приоритетным правом предоставления субсидии пользуется заявитель (индивидуальный предприниматель), представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом 119-ФЗ от 01.05.2016г.».

2.15. При недостаточности средств для выплаты заявителю всей суммы Субсидии, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, либо ее части принимается решение о включении заявителя в резервный список субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году.

Первыми в резервный список субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году включаются заявители, конкурсные заявки которых набрали наибольшее количество баллов. При наличии заявителей с равным количеством баллов первым в список включается Субъект, подавший конкурсную заявку ранее остальных.

Резервный список субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году должен содержать следующую информацию в отношении каждого Субъекта, включаемого в него:

- наименование Субъекта, его идентификационный номер налогоплательщика;
- оценку конкурсной заявки;
- номер очередности исходя из набранных баллов;
- размер Субсидии, на выплату которого недостаточно финансовых средств.

2.16. При увеличении объемов финансирования мероприятия «Возмещение затрат на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» Муниципальной программы в текущем финансовом году решение о предоставлении субсидий принимается в отношении заявителей, включенных в резервный список субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году, в порядке их очередности, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям конкурсного отбора.

31 декабря текущего финансового года субъекты, включенные в резервный список субъектов - получателей субсидии, исключаются из него. Субъекты, не получившие субсидию в текущем финансовом году, вправе принять участие в конкурсе, проводимом в соответствии с настоящим порядком в следующем финансовом году.

2.17. В целях обеспечения выплаты Субсидии заявителю, уполномоченный орган с момента оформления протокола заседания конкурсной комиссии результатов рассмотрения конкурсных заявок:

- в течение 5 рабочих дней информирует заявителя о принятом решении (о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии) путем направления письменного мотивированного уведомления;

- в течение 10 рабочих дней обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета Невельского городского округа в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме, утвержденной финансовым отделом администрации Невельского городского округа (далее – Соглашение);

- на основании заключенного Соглашения в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим конкурсный отбор;

- вносит сведения о получателях Субсидии в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа - в течение 14 дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, а также публикует на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа (<http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/small-business/konkursnye-otbory-subektov-malogo-biznesa/>) протокол заседания конкурсной комиссии который включает в себя:

- дату, время и место проведения конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательности оценок заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Заявитель при поступлении проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет 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, а право на получение Субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов в соответствии с пунктом 2.15. Порядка.

2.18. Основания для отказа заявителю в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных заявителем документов пункту 2.6. Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной заявителем информации;

- несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.6.-1.9. Порядка;

- 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 субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении Субсидии только в отношении таких затрат.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии принимается решение об отказе в предоставлении Субсидии.

2.19. Эффективность использования Субсидии в отчетном году оценивается по следующим показателям результативности:

1) среднесписочная численность работников Субъекта. При оценке показателя осуществляется сравнение среднесписочной численности работников по состоянию на 01 января отчетного года и года, следующего за отчетным годом;

2) средняя заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства (в случае, если у Субъекта есть трудоустроенные граждане). При оценке показателя осуществляется сравнение средней заработной платы в расчете на одного работника Субъекта за отчетный год и год, предшествующий отчетному;

3) объем уплаченных субъектом: налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов); страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование. При оценке показателя осуществляется сравнение указанных платежей за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году;

4) доход Субъекта, полученный от осуществления предпринимательской деятельности. При оценке показателя осуществляется сравнение доходов Субъекта за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году.

Недостижение получателем Субсидии показателей результативности является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата перечисленной Субсидии в соответствии с разделом IV Порядка.

2.20. Субъект, получивший Субсидию, обязан:

1) в период действия Соглашения сохранить либо обеспечить рост показателей результативности предоставления Субсидии;

2) осуществлять фактическую предпринимательскую деятельность в течение двух лет, со дня заключения соглашения о предоставлении Субсидии;

3) заработная плата работника (-ов) не должна быть ниже установленного минимального размера ежемесячной заработной платы в Сахалинской области, с применением районного коэффициента и процентных надбавок;

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

5) в течение двух лет обеспечить сохранность оборудования, на приобретение которых Субъекту были возмещены расходы в рамках настоящего Порядка;

6) при принятии на себя обязательств увеличить среднесписочную численность работающих и (или) увеличить размер средней начисленной заработной платы в расчете на одного работника - исполнить такие обязательства.

В случае неисполнения Субъектом указанных обязательств наступает ответственность, предусмотренная разделом IV настоящего Порядка.

2.21. Порядок и сроки перечисления Субсидии.

Для перечисления заявителю Субсидии уполномоченный орган направляет в отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа:

- копию постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении Субъекту Субсидии;

- копию протокола заседания комиссии;

- копию соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с заявителем.

Отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа обеспечивает перечисление заявителю Субсидии не позднее 10 рабочего дня после издания постановления администрации Невельского городского округа, содержащего решение о предоставлении Субъекту Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Субъекта, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

### III. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля в течение двух лет начиная с года, следующего за отчетным, предоставлять в уполномоченный орган:

- анкету получателя муниципальной поддержки за соответствующий отчетный год по установленной форме (форма № 4 к Порядку) с приложением заверенной копии расчета по страховым взносам (форма по КНД 115111) за последний отчетный период;

- отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (приложение № 1 к Соглашению);

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (приложение № 2 к Соглашению).

Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется уполномоченным органом путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии и год, предшествующий году предоставления субсидии.

### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В течение года, следующего за отчетным годом, главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств, предусмотренных пунктами 2.19 и 2.20 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

В случае, если субъект не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.3. В случае, если в течение двух лет, начиная с даты подачи получателем субсидии заявки в уполномоченный орган, главному распорядителю бюджетных средств поступит информация о том, что в составе заявки на участие в отборе субъектом представлены недостоверные документы и (или) сведения:

- главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа проводит проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе;

- в случае установления по итогам проверки факта предоставления получателем субсидии недостоверных документов и (или) сведений получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.4. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в течение 15 рабочих дней со дня направления администрацией Невельского городского округа письменного требования о возврате субсидии, подготовленного уполномоченным органом.

Возврат субсидии, части субсидии осуществляется на лицевой счет администрации Невельского городского округа.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств администрацией Невельского городского округа осуществляет их возврат в бюджет Невельского городского округа.

Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;
- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате администрации Невельского городского округа субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

4.5. Информация о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

В администрацию  
Невельского городского округа

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_

Время поступления заявки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись лица, принявшего заявку)  
(расшифровка подписи)

**ЗАЯВКА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ  
НА ОТКРЫТИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица  
(индивидуального предпринимателя))

в лице \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)  
руководителя)

в рамках реализации бизнес-плана: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование реализуемого бизнес-плана)

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

**Общие сведения о субъекте**

ИНН № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации Заявителя в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код и наименование основного вида экономической деятельности по **ОКВЭД** в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП: \_\_\_\_\_

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом: \_\_\_\_\_

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

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_ БИК № \_\_\_\_\_

корреспондентский счет № \_\_\_\_\_

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

Отношусь к приоритетной группе получателей субсидии (нужное отметить V):

– нет;

– да, в том числе:

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

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

субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 35 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет, составляет более 50 процентов);

участник проекта «Региональный продукт «Доступная рыба», включен в реестр на основании протокола от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

являюсь субъектом социального предпринимательства;

имею земельный участок на территории Сахалинской области, предоставленный в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», кадастровый номер \_\_\_\_\_

осуществляю торговлю розничную книгами в специализированных магазинах (группа 47.61 кода 47 ОКВЭД).

Являюсь членом Союза «Сахалинская торгово-промышленная палата» (нужное отметить V):

– нет;

– да

## 2. Показатели деятельности субъекта:

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество создаваемых новых рабочих мест	человек	
2.	Поступление в бюджетную систему Российской Федерации налоговых платежей, равных по сумме размеру запрашиваемой субсидии за период со дня государственной регистрации субъекта (рассчитывается в бизнес-плане)	месяцев	
3.	Направление расходования средств субсидии:	тыс. рублей	
3.1.	Приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности	тыс. рублей	
3.2.	Оплата стоимости аренды нежилого помещения	тыс. рублей	
3.3.	Оплата взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	тыс. рублей	
3.4.	Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	тыс. рублей	
3.5.	Государственная регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя	тыс. рублей	

## 3. Субъект при получении субсидии (нужное отметить V):

– согласен дополнительно принять на себя обязательства, указанные в пункте 4 настоящей заявки, которые будут использованы при оценке конкурсных заявок;

– не согласен принять на себя обязательства, указанные в пункте 4 настоящей заявки.

**4. Обязательства, принимаемые субъектом при получении субсидии** (заполняется только в случае согласия принять указанные обязательства):

- сохранить численность работающих по итогам отчетного года \_\_\_\_\_ человек (указывается среднесписочная численность работающих на дату подачи заявки);



- увеличить среднесписочную численность работающих по итогам отчетного года на \_\_\_\_\_ человек (указывается количество человек, на которое увеличится среднесписочная численность работающих);
- рост размера средней заработной платы в расчете на одного работника в отчетном году \_\_\_\_\_ процентов (указывается рост средней заработной платы в расчете на одного работника в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному);
- осуществлять предпринимательскую деятельность не менее двух лет со дня заключения соглашения о предоставлении Субсидии;
- в отчетном году выплачивать своим работникам заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда;
- в течение двух лет начиная с года, следующего за отчетным годом, предоставлять отчетность, предусмотренную разделом III настоящего Порядка;
- в течение двух лет обеспечить сохранность оборудования, на приобретение которых Субъекту были возмещены расходы в рамках настоящего Порядка;
- при принятии на себя обязательств увеличить среднесписочную численность работающих и (или) увеличить размер средней начисленной заработной платы в расчете на одного работника - исполнить такие обязательства;
- не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

## **5. Подтверждения, предоставленные субъектом.**

Настоящим подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя по состоянию на дату подачи документов:

- состоит на учете в налоговом органе на территории Невельского городского округа;
- отсутствует просроченная неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;
- 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 участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном

предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- отсутствует неисполненная задолженность по арендным платежам в местный бюджет;

- обеспечивает выплату заработной платы не ниже размера минимальной оплаты труда, установленного в Сахалинской области (для Заявителей, имеющих наемных работников);

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

- не получал средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. Порядка. Не был признан допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, либо с момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

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

- 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 (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

- не нарушает трудовое и миграционное законодательство;

- гарантирует полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений.

## **6. Согласия субъекта.**

Подписывая данную заявку на участие в конкурсном отборе даю согласие:

- администрации Невельского городского округа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- администрации Невельского городского округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора конкурсной заявки, иной информации об участнике конкурсного отбора;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Невельского городского округа и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

- о необходимости предоставления анкеты получателя финансовой поддержки в соответствии с требованиями раздела III Порядка проинформирован.

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие конкурсную заявку, на \_\_\_\_\_ листах, в том числе (необходимо перечислить все документы, включая настоящую заявку):

Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
место печати (при ее наличии)

РАСЧЕТ  
размера субсидии

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта)

№ пп	Наименование фактических расходов субъекта, которые предлагаются к возмещению за счет средств субсидии	Сумма расходов, рублей, без НДС
1.		
2.		
Всего		
Сумма субсидии (не более 500 тыс. руб.)		

Руководитель субъекта  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
место печати (при ее наличии)

Форма № 3  
к Порядку предоставления  
субсидии на открытие  
собственного дела начинающим  
субъектам малого  
предпринимательства  
от 13.09.2022 г. № 1309

БИЗНЕС-ПЛАН  
проекта, направленного на развитие  
хозяйственной деятельности  
субъекта малого предпринимательства  
" \_\_\_\_\_ "  
(наименование проекта)

Проект представлен:

\_\_\_\_\_  
(наименование Заявителя)

Невельск  
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 документов 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	(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. 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. Сведения 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. Сведения о постановке Заявителя 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 ОКВЭД)
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 об 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)
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

№ 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)

## СЫРЬЕ И МАТЕРИАЛЫ

Данные таблицы заполняются исходя из специфики деятельности Заявителя в рамках бизнес-плана.







## 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 организации: банковский кредит, заем физического лица, аренда 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.

В случае если сумма налоговых платежей (без учета налога на добавленную стоимость) за 36 месяцев реализации бизнес-плана не превышает предполагаемую сумму субсидии, составление финансового прогноза необходимо продолжить до момента полного возврата субсидии в бюджетную систему Российской Федерации в виде налоговых отчислений (без учета налога на добавленную стоимость).















## 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

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

-----  
<\*> - 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.

Форма № 4  
к Порядку предоставления  
субсидии на открытие  
собственного дела начинающим  
субъектам малого  
предпринимательства  
от 13.09.2022 г. № 1309

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

(полное наименование Заявителя)

№ пп	Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка, баллов
1.	Создание новых рабочих мест	создание более 5 рабочих мест	10
		создание от 3 до 5 рабочих мест	5
		создание от 1 до 3 рабочих мест	2
2.	Поступление в бюджетную систему Российской Федерации налоговых платежей, равных по сумме размеру запрашиваемой субсидии за период со дня государственной регистрации субъекта (рассчитывается в бизнес-плане)	в течение 12 месяцев	10
		от 12 до 24 месяцев	5
		от 24 до 36 месяцев	2
3.	Место фактического осуществления деятельности (расположение объекта предпринимательской деятельности), населенный пункт	иные села Невельского городского округа	10
		с. Горнозаводск	5
		г. Невельск	2
4.	Вид субъекта	Субъект относится к приоритетной целевой группе получателей Субсидии	5
		Субъект является членом Союза «Сахалинская торгово-промышленная палата»	1

**Анкета**  
**субъекта малого и среднего предпринимательства**  
**о результатах использования полученной поддержки в 20\_\_ году**

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование организации/ фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя	
2.	Адрес организации / индивидуального предпринимателя	
3.	Адрес для направления корреспонденции	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) субъекта малого и среднего предпринимательства	
5.	Сведения о руководителе организации/индивидуальном предпринимателе	
5.1.	Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
5.2.	Контактный телефон	
5.3.	Электронная почта	
6.	Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства	
7.	Используемая субъектом малого и среднего предпринимательства система налогообложения	
8.	Основной вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	
9.	Вид(-ы) полученной поддержки	
10.	Год оказания поддержки	
Раздел 2. Показатели результативности предоставления субсидии		
11.	Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. рублей	
11.1.	За год, предшествующий отчетному	



№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
11.2.	За отчетный год	
12.	Среднесписочная численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства, чел.	
12.1.	На 1 января отчетного года	
12.2.	На 1 января года, следующего за отчетным	
13.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.	
13.1.	За год, предшествующий отчетному	
13.2.	За отчетный год	
14.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, тыс. руб.	
14.1.	За год, предшествующий отчетному	
14.2.	За отчетный год	
15.	Средняя заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства, тыс. руб.	
15.1.	За год, предшествующий отчетному	
15.2.	За отчетный год	
Раздел 3. Дополнительные показатели отчетности		
16.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	
16.1.	За год, предшествующий отчетному	
16.2.	За отчетный год	

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

место печати (при ее наличии)

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

\_\_\_\_\_