

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2025 № 187 .

г. Холмск

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Холмского муниципального округа Сахалинской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 08.10.2024 № 1608, руководствуясь статьями 10, 42, 46 Устава Холмского муниципального округа Сахалинской области, администрация Холмского муниципального округа Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Холмский городской округ»:

- от 25.03.2022 № 490 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела»;

- от 08.06.2022 г. № 1018 «О внесении изменений и дополнений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 25.03.2022 № 490»;

- от 29.12.2022 г. № 2422 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 25.03.2022 № 490»;

- от 20.02.2023 г. № 305 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 25.03.2022 № 49»;

- от 26.06.2023 г. № 1238 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 25.03.2022 № 490».

1. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании kholmsk-pravo.ru, в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Холмского муниципального округа Сахалинской области С.Г. Казанцеву.

Мэр Холмского муниципального округа Сахалинской области Д.Г. Любчинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Холмского муниципального округа  Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела**

1. **Общие положения о предоставлении субсидии**
   1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела (далее – Порядок, Субсидия) определяет общие положения, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления Субсидии, требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.
   2. Понятия, используемые для целей Порядка:
      1. Участник отбора, Заявитель:

- субъект малого предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, зарегистрированные впервые и осуществляющие свою деятельность менее одного календарного года с даты государственной регистрации на дату подачи заявки на участие в отборе, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Хозяйствующий субъект);

* + 1. Уполномоченный орган – департамент экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области – орган, уполномоченный на реализацию настоящего Порядка;
    2. Комиссия – комиссия по рассмотрению документов субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки - субсидии на территории Холмского муниципального округа;
    3. Получатель Субсидии – Участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении Субсидии, заключивший Соглашение;
    4. приоритетная целевая группа Получателей Субсидии – Участники отбора из числа следующих категорий:

- 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.

В рамках настоящего Порядка к субъектам социального предпринимательства относятся субъекты, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальных правовых актах Холмского муниципального округа.

* 1. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Холмского муниципального округа Сахалинской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 08.10.2024 № 1608 (далее - Программа).

* 1. Отчетным периодом предоставления Субсидии является календарный год.
  2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Холмского муниципального округа Сахалинской области (далее – Администрация).
  3. Способ предоставления Субсидии – возмещение затрат.
  4. Информация о Субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала).

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**
   1. Субсидия предоставляется при соблюдении Заявителем требований настоящего Порядка в целях возмещения затрат, понесенных Хозяйствующими субъектами в период с даты государственной регистрации до даты подачи заявки на предоставление субсидии, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Холмского муниципального округа на текущий финансовый год.
   2. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:
      1. государственная регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя;
      2. приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (кроме легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);
      3. оплату стоимости аренды нежилого помещения, используемого хозяйствующим субъектом для целей ведения предпринимательской деятельности;
      4. оплату взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
      5. выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).
   3. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Заявителя, произведенных:
      1. по договору субаренды нежилого помещения;
      2. на приобретение легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов;
      3. по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с п. 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;
      4. за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.
   4. Участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе, а Получатель Субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении Субсидии должен соответствовать следующим требованиям:
      1. Получатель Субсидии (Участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
      2. Получатель Субсидии (Участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
      3. Получатель Субсидии (Участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
      4. Получатель Субсидии (Участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
      5. у Получателя Субсидии (Участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный п. 3 ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
      6. Получатель Субсидии (Участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем Субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии (Участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель Субсидии (Участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
      7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя Субсидии (Участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями Субсидии (Участниками отбора);
      8. Получатель Субсидии (Участник отбора) не получает средства из бюджета Сахалинской области и Холмского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в п. 1.3 настоящего Порядка, и направления затрат на возмещение которых предоставляется Субсидия, указанные в п. 2.2 настоящего Порядка;
      9. Получатель Субсидии (Участник отбора) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
      10. прошло не менее одного года с даты признания Получателя Субсидии (Участника отбора) совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, за исключением случая более раннего устранения получателем гранта (участником отбора) такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов -   
          с даты признания Получателя Субсидии (Участника отбора) совершившим такое нарушение прошло не менее 3 лет.

Положения, предусмотренные пп. 2.4.10 настоящего пункта, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом, оказавшими поддержку, выявлены нарушения Получателем Субсидии (Участником отбора) порядка и условий оказания поддержки.

* 1. Проверка Получателя Субсидии (Участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пп. 2.4.1 – 2.4.7 п. 2.4. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверку Получателя Субсидии (Участника отбора) на соответствие требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка, осуществляет Уполномоченный орган по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

Подтверждение соответствия Получателя субсидии (Участника отбора) требованиям, установленным пп. 2.4.8 – 2.4.10 п. 2.4, п. 3.5 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления Получателем Субсидии (Участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным п. 2.4, 3.5 настоящего Порядка, проводится Уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, а Получателя Субсидии - в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

* 1. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:
     1. несоответствие Заявителя требованиям п. 2.4 настоящего Порядка;
     2. несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
     3. установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации;
     4. выявление в документах Получателя Субсидии затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии. При этом получателю Субсидии отказывается в предоставлении Субсидии только в отношении таких затрат;
     5. недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии в текущем финансовом году.
  2. Размер субсидии составляет 85% от фактических и документально подтвержденных затрат Хозяйствующего субъекта без учета НДС, но не более 500 тыс. руб.

Расчет размера Субсидии осуществляется по формуле:

С(в) = ∑з \* 85 / 100,

где:

С(в) - размер Субсидии (в рублях);

∑з - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат Хозяйствующего субъекта (в рублях) без учета НДС.

* 1. Субсидия предоставляется при условии согласия Заявителя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка ее предоставления.
  2. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов утверждает Распоряжение о предоставлении (отказе) субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела (далее – Распоряжение о предоставлении Субсидии).
  3. Уполномоченный орган обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем и Получателем Субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня издания Распоряжения о предоставлении субсидии Победителям отбора Уполномоченный орган направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о принятом решении, включающее информацию о дате размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Заявителям, включенным в список субъектов, прошедших отбор, заявки которых отклонены из-за недостаточности утвержденных лимитов средств областного и местного бюджетов проект, направляется уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявке, о принятом решении, включающее информацию о дате размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней с даты увеличения бюджетных ассигнований областного и (или) местного бюджетов и (или) высвобождения средств.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания Распоряжения, указанного в п. 2.9 настоящего Порядка, формирует проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Победители отбора в срок, указанный в уведомлении о принятом решении, подписывают Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

* 1. В случае отказа от подписания Соглашения, нарушения срока его подписания Заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае если на дату заключения Соглашения Получатель Субсидии не соответствует требованиям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка, заключение Соглашения не допускается.

В указанных случаях Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении Субсидии, о чем направляет Заявителю письменное уведомление, а право на получение Субсидии предоставляется следующему Заявителю в соответствии с распределением заявок по итогам оценки исходя из суммы набранных баллов.

* 1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, в течение 10 рабочих дней со дня направления победителю отбора уведомления о возможности заключения Соглашения.

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа и подписывается сторонами.

В Соглашении предусматриваются:

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности его предоставления в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении Субсидии. В случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения;

- требование о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного Оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- согласие Получателя Субсидии на осуществление в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки уполномоченным органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

* 1. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения Победителем отбора подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего Соглашение является заключенным.
  2. Администрацию в течение 5 рабочих дней после заключения Соглашения издает Распоряжение о перечислении субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела.
  3. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии, на расчетный или корреспондентский счета, открытый Получателю Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), указанный в Соглашении.
  4. Изменение, расторжение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

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

- недостижения количественного значения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении;

- нарушения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

Расторжение Соглашения Получателем Субсидии в одностороннем порядке не допускается.

* 1. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым п. 5 ст. 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абз. 2 п. 5 ст. 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

* 1. Результатом предоставления Субсидии является оказание услуг (выполнение работ) и (или) производство (реализация) продукции, и (или) приобретение товаров, работ, услуг Получателем субсидии на территории Холмского муниципального округа.
  2. Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии), значение которой устанавливается в Соглашении, является количество сохранённых рабочих мест у Хозяйствующего субъекта за год оказания поддержки в сравнении с предшествующим годом и (или) созданных рабочих мест у Хозяйствующего субъекта за год оказания поддержки в сравнении с предшествующим годом.

Для Получателей субсидий, среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей) на момент подачи заявки которых составляла 0 человек, минимально допустимым показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии является созданные рабочие места у Хозяйствующего субъекта за год оказания поддержки в сравнении с предшествующим годом в количестве не менее 1 человека.

Получатель Субсидии обязан обеспечить достижение количественного значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении.

Недостижение Получателем Субсидии количественного значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении, является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата перечисленной Субсидии в соответствии с п. 4.9 настоящего Порядка.

1. **Порядок проведения отбора**
   1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».
   2. Отбор Получателей Субсидии проводится Администрацией в лице Уполномоченного органа в текущем финансовом году на конкурентной основе способом проведения которого является конкурс, который проводится при определении Получателя Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии.
   3. При проведении отбора в системе «Электронный бюджет» взаимодействие Участников отбора и Уполномоченного органа осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

* 1. Объявления о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации Холмского муниципального округа kholmsk.sakhalin.gov.ru (далее – официальный сайт администрации) в сети «Интернет» не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок Участников отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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 бюджетных средств;

- результата предоставления Субсидии в соответствии с п. 2.18 настоящего Порядка, а также характеристики результата в соответствии с п. 2.19 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- категории Получателей Субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- требований к Участникам отбора, а также перечня документов, предоставляемых 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 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 (договор) о предоставлении Субсидии;

- 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 возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, необходимую для представления Участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера Субсидии, правил распределения Субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения о предоставлении Субсидии;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Любой Участник отбора Получателей Субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора Получателей Субсидий в срок не позднее 3 рабочего дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос Участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

Уполномоченный орган вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, но не позднее наступления даты окончания приема заявок Участников отбора Получателей Субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи Участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- изменение способа отбора Получателей Субсидий не допускается;

- Участники отбора Получателей Субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей Субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора Получателей Субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

* 1. Категорию Получателей Субсидии составляют Участники отбора, соответствующие одновременно следующим требованиям:
     1. встать на учет в Управлении Федеральной налоговой службы по Сахалинской области по месту осуществления своей деятельности в Холмском муниципальном округе и (или) имеющие государственную регистрацию:

- для юридических лиц - по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени Субъекта без доверенности, в Холмском муниципальном округе;

- для индивидуальных предпринимателей - по месту жительства в Холмском муниципальном округе;

* + 1. состоять в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (rmsp.nalog.ru/) в сети «Интернет»;
    2. прошедшие краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности, в том числе проводимое организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для Заявителей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);
    3. не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества;
    4. выплачивает заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районных коэффициентов и процентных надбавок за работу, применяемых в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и не иметь задолженности по выплате заработной платы;
    5. не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
    6. не является участником соглашений о разделе продукции;
    7. не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
    8. не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.
  1. Для участия в отборе и подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.4, 3.5 настоящего Порядка, Участник отбора представляет следующие документы:
     1. заявка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
     2. копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также все заполненные страницы о месте жительства) (для Участников отбора - индивидуальных предпринимателей);
     3. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (для Участников отбора - субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, сведения о которых отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (rmsp.nalog.ru/) в сети «Интернет»);
     4. копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе Получателей Субсидии, - предоставляются при наличии.

Рекомендуемый перечень документов, подтверждающих отнесение гражданина к приоритетной целевой группе Получателей Субсидии приводится в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

* + 1. расчет размера Субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
    2. справка Субъекта о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
    3. бизнес-план по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;
    4. документы, содержащие сведения об объеме выручки (для индивидуальных предпринимателей - дохода) с момента государственной регистрации, с отметкой налогового органа:

- копии бухгалтерских балансов;

- копии налоговых деклараций по всем применяемым системам налогообложения.

Для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, - копии патента и справка Субъекта о размере выручки.

Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, представляют справку о размере выручки за период с момента регистрации на момент подачи заявки.

* + 1. документы, подтверждающие факт осуществления заявителем затрат в рамках реализации бизнес-плана:

- договоры, счета, счета-фактуры, договоры аренды, товарные накладные, акты, платежные поручения со штампом кредитной организации, кассовые документы;

* + 1. копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов, заверенная участником отбора;
    2. копии документов, содержащих сведения о среднесписочной численности работников за все отчетные периоды в случае их наступления в соответствии с действующим законодательством (титульный лист формы КНД 1151111), за исключением документа, указанного в п. 3.7.1 с отметкой налогового органа.

Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, представляют сведения (справку) о среднесписочной численности работников за период с момента регистрации на момент подачи заяви;

* + 1. документ, подтверждающий прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности.

В случае наличия у Хозяйствующего субъекта высшего юридического и (или) экономического образования представляются копии соответствующих дипломов с прилагаемыми к ним выписками;

* + 1. документ учреждения Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации (или его копия), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора в валюте Российской Федерации, для перечисления субсидии;
    2. подтверждающая информация и документы по каждому Критерию оценки, показателю Критериев оценки, указанным в объявлении о проведении отбора, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.
  1. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в п. 3.6 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:
     1. копию документа, содержащего сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году оказания поддержки (титульный лист расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111), с отметкой налогового органа;
     2. справку из налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
     3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
  2. Уполномоченный орган в рамках проверки документов Участника отбора в целях принятия решения о предоставлении Субсидии формирует и направляет запрос в отношении Участника о предоставлении:
     1. документов, указанных в пп. 3.7.1 п. 3.7 настоящего Порядка, в случае их непредоставления Участником отбора по собственной инициативе, в Федеральную налоговую службу России с использованием системы межведомственного взаимодействия в соответствии с п. 3.10 Порядка;
     2. сведения из Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области об отсутствии нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества;
     3. сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) Департамента финансов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, об оказании Участнику отбора аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;
     4. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в сети «Интернет» (rmsp.nalog.ru);
     5. сведений из реестров федеральных органов исполнительной власти в части требований к Участникам отбора, установленных в пп. 2.4.2-2.4.5 п. 2.4 настоящего Порядка, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет»;
     6. сведений из реестра дисквалифицированных лиц в части требований к Участникам отбора, установленных в пп. 2.4.7 п. 2.4 настоящего Порядка, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в сети «Интернет» (service.nalog.ru/disqualified.html);
  3. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

* 1. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем приема заявок, межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

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.

* 1. Критериями оценки Заявителей согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку являются:
     1. создание рабочих мест;
     2. участие в социально значимых проектах на территории Холмского муниципального округа Сахалинской области;
     3. Участник проекта «О Дальневосточном гектаре», предусмотренного Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;
     4. субъект социального предпринимательства;
     5. место осуществления предпринимательской деятельности;
     6. направление расходов;
     7. основной вид экономической деятельности Заявителя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
  2. Порядок формирования и подачи Участниками отбора заявок:
     1. к участию в отборе Получателей Субсидий допускаются Участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора Получателей Субсидий;
     2. заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора Получателей Субсидий.

Участник отбора вправе направить не более одной заявки на участие в отборе и получить финансовую помощь один раз в текущем финансовом году.

* + 1. заявка формируются в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных п. 3.6 настоящего Порядка, и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;
    2. электронные копии документов и материалов, включаемых в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Все листы заявки и прилагаемых документов должны быть содержать четкое и контрастное изображение высокого качества. Все прилагаемые копии документов должны быть заверены печатью и подписью Участника отбора. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью Участника отбора. При подготовке документов не допускается применение факсимильных подписей.

Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет Заявитель.

* + 1. заявка на участие в отборе подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица.
  1. Внесение Участником отбора изменений в заявку (представленные документы) допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов.
  2. Отзыв заявки осуществляется Участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

* 1. Датой и временем представления Участником отбора заявки считаются дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».
  2. Заявка (документы) может быть возвращена на доработку Участнику отбора не позднее 10-х рабочих дней после даты окончания срока приема заявок.

Основаниями для возврата Участнику отбора заявки (документов) на доработку являются:

- несоответствие заявки установленной форме;

- представление неполного пакета документов.

Участник отбора вправе доработать заявку (документы) и направить повторно в течение 1 рабочего дня с даты возврата заявки (документов) на доработку.

В случае непоступления в указанный срок исправленной заявки (документов), такая заявка считается отозванной.

* 1. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Уполномоченному органу и Комиссии открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.
  2. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.
  3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в п. 2.4, п. 3.5 настоящего Порядка, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка. После проведения проверки Уполномоченный орган передает заявки Комиссии для рассмотрения.
  4. Рассмотрение и оценку критериев заявок на участие в отборе, включая размер финансовой помощи осуществляет Комиссия.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Холмского муниципального округа.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 80 процентов от утвержденного числа ее членов.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии не может принимать участие в обсуждении заявки, если он является учредителем, членом, сотрудником субъекта малого или среднего предпринимательства, претендующего на получение финансовой поддержки.

* 1. На заседании Комиссия осуществляет проверку:
     1. Заявителей на соответствие требованиям, установленным п. 2.4, 3.5 настоящего Порядка;
     2. представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, установленных п. 3.6 настоящего Порядка;
     3. правильности выполненного расчета размера Субсидии. В случае, если Заявителем расчет размера Субсидии выполнен не в соответствии требованиями настоящего Порядка, то Комиссия осуществляет его корректировку.
  2. Комиссия рассматривает представленные Участниками отбора заявки в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок в системе «Электронный бюджет» и по результатам рассмотрения заявок принимает решение:

- о допуске заявок для проведения оценки;

- об отклонении заявок;

- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка допускается для проведения оценки, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

* 1. Комиссия принимает решение об отклонении заявок на участие в отборе по следующим основаниям:
     1. несоответствие Участника отбора требованиям, установленным п. 2.4, 3.5 настоящего Порядка;
     2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
     3. несоответствие представленных Участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
     4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;
     5. подачу Участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.
  2. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.
  3. По оставшимся заявкам на участие в отборе в течение 5 рабочих дней после размещения на Едином портале протокола рассмотрения заявок Комиссия осуществляет оценку согласно критериям оценки, представленным в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

Участие экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы и оценки заявок не предусмотрено.

* 1. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссией формируется рейтинг победителей отбора с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения

Итоговый балл заявки на участие в отборе определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждому Заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам на участие в отборе баллов по критериям.

Первый порядковый номер присваивается Заявителю, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

В случае, если участниками набрано одинаковое количество баллов, рейтинг победителей определяется с учетом хронологической последовательности подачи заявок в следующей очередности:

1-я очередь - Хозяйствующие субъекты из числа приоритетной целевой группы, указанной в [пп.](#P53) 1.2.5 п. 1.2 настоящего Порядка.

2-я очередь – Хозяйствующие субъекты, не относящиеся к приоритетной целевой группе, указанной в [пп.](#P53) 1.2.5 п. 1.2 настоящего Порядка.

* 1. Победителями отбора (Получателями Субсидии) признаются Заявители, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.
  2. Участник, соответствующий требованиям настоящего Порядка, подавший единственную заявку, отвечающую всем установленным требованиям, не подлежит оценке по балльной системе и признается победителем отбора (Получателем Субсидии).
  3. Комиссия формирует основной список субъектов, прошедших отбор, и Получателей Субсидии, а также список субъектов, прошедших отбор, заявки которых отклонены из-за недостаточности утвержденных лимитов средств областного и местного бюджетов и список субъектов, не прошедших отбор, с указанием причины отказа.

В случае увеличения бюджетных ассигнований в текущем году из средств областного и (или) местного бюджетов Получатели Субсидии, ранее получившие Субсидию исходя из остатка бюджетных ассигнований, вправе претендовать на возмещение недополученной разницы Субсидии, рассчитанной между предельным размером Субсидии на условиях, действующих в году оказания финансовой поддержки, и суммой полученной Субсидии, путем внесения изменений в Распоряжение о предоставлении Субсидии.

Во вторую очередь, в случае увеличения бюджетных ассигнований в текущем году из средств областного и (или) местного бюджетов Заявители, включённые в список субъектов, прошедших отбор, заявки которых отклонены из-за недостаточности утвержденных лимитов средств областного и местного бюджетов, допускаются к получению Субсидии без повторного прохождения отбора, путем внесения изменений в Распоряжение о предоставлении Субсидии.

* 1. В случае отклонения всех поданных заявок либо отсутствия заявок отбор признается несостоявшимся.
  2. Проведение отбора может быть отменено в случае принятия Уполномоченным органом соответствующего решения.

Основаниями для отмены отбора Получателей Субсидий является необходимость изменения условий отбора и (или) уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Объявление об отмене отбора Получателей Субсидии не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора Получателей субсидий размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (kholmsk.sakhalin.gov.ru/), с обязательным указанием причины отмены отбора Получателей Субсидии.

Отмена проведения отбора Получателей субсидий после окончания вышеуказанного срока и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Получателей субсидий возможна только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отмене проведения отбора Получателей Субсидии информирует Участников отбора, подавших заявки, путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес.

Отбор Получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале и на официальном сайте администрации Холмского муниципального округа в сети «Интернет» (kholmsk.sakhalin.gov.ru/).

* 1. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Администрация имеет право объявить дополнительный отбор на получение Субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.
  2. В целях завершения отбора на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на сайте Администрации не позднее 14-ти календарных дней, следующих за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата и номер протокола;

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок Участников отбора;

- информация об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок Заявителей, присвоенные заявкам Заявителей значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок Заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателя (Получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

* 1. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.
  2. Уполномоченный орган:
     1. информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес - в течение 5 дней со дня заседания Комиссии;
     2. вносит сведения о Получателях Субсидии в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - Получателей поддержки в соответствии со ст. 8 Федерального закона № 209-ФЗ.

1. **Предоставление отчетности, осуществление**

**контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка**

**предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

* 1. Получатель Субсидии представляет Уполномоченному органу отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии, указанного в п. 2.18 настоящего Порядка, ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 20-го февраля года, следующего за отчетным, по форме, определенным типовыми формами Соглашения, установленными Департаментом финансов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, в системе «Электронный бюджет».

Дополнительной отчетностью, подлежащей предоставлению Получателем Субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, является копия титульного листа расчета по страховым взносам за соответствующий расчетный (отчетный) период (форма по КНД 1151111) с отметкой налогового органа о вводе сведений, заверенная Получателем Субсидии.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.
  2. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии в срок, не превышающий 10-ти рабочих дней со дня представления такого отчета.

Проверка отчета проводится путем сопоставления и оценки степени достижения планового значения результата предоставления Субсидии, определенного в Соглашении, за соответствующий отчетный период.

При отсутствии замечаний к форме и содержанию отчетности Уполномоченный орган направляет уведомление о принятие отчета способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения).

При необходимости доработки отчетов Уполномоченный орган направляет Получателю Субсидии соответствующее уведомление с указанием причин, послуживших основанием для направления отчетов на доработку.

Получатель Субсидии в срок, указанный в уведомлении о доработке отчетов, вносит в них изменения и направляет доработанные отчеты Уполномоченному органу.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств, в лице Уполномоченного органа, проводит проверки соблюдения Получателями Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, уполномоченный орган муниципального финансового контроля проводит проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  2. Получатель Субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.
  3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в случае недостижения результатов предоставления Субсидии.

Уполномоченный орган для проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, путем сопоставления плановых и фактических значений и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), получает из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия сведения о среднесписочной численности работников Получателя Субсидии за соответствующий отчетный период.

* 1. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю бюджетных средств документов и за несоблюдение Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Получатель Субсидии обязан в текущем финансовом году произвести возврат средств Субсидии в бюджет Холмского муниципального округа в случае:

- нарушения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- нарушения условий Соглашения;

- выявления в период предоставления Субсидии недостоверных сведений в документах Получателя Субсидии;

- непредставления в установленный настоящим Порядком срок отчетности;

- недостижения количественного значения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении.

* 1. В случае нарушения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения Получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), решение о предоставлении Субсидии аннулируется, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя, а перечисленная Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Холмского муниципального округа в течение 20 рабочих дней с даты предъявления Получателю Субсидии требования об обеспечении возврата средств Субсидии.

Требование о возврате средств Субсидии составляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 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.

Требование о возврате Субсидии вручается Получателю Субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае невыполнения требования о возврате Субсидии в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Информация о нарушении Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - Получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 209-ФЗ.

В дальнейшем получатель финансовой поддержки в виде Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением Оборудование:

- совершивший нарушение порядка и условий оказания поддержки, лишается права на получение Субсидии в течение одного года с момента признания Заявителя допустившим нарушение, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом, оказавшими поддержку;

- совершивший нарушение порядка и условий оказания поддержки, если такое нарушение связанно с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, лишается права на получение Субсидии в течение трех лет с момента признания Заявителя допустившим нарушение.

* 1. Решение Главного распорядителя бюджетных средств, а также действия (бездействие) должностных лиц Главного распорядителя бюджетных средств могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 . |

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии на открытие собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование Участника отбора)

в лице .

Действующего на основании .

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_ году финансовую поддержку за счет средств местного бюджета и (или) бюджета Сахалинской области в форме возмещения затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма в цифрах и прописью)

**1. Общие сведения о Заявителе**

ИНН ОГРН (ОГРНИП) .

КПП организации .

Регистрационный номер ЕГРИП/ЕГРЮЛ .

Дата регистрации .

Юридический адрес субъекта .

Фактический адрес субъекта .

Коды ОКВЭД .

Наименование основного вида деятельности .

Контактное лицо, телефон, электронная почта .

**2. Сведения о принадлежности Участника отбора к приоритетной целевой группе Получателей Субсидии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Приоритетные целевые группы Получателей Субсидии | Отметка о принадлежности (да/нет) |
| 2.1. Зарегистрированные безработные; |  |
| 2.2. работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников); |  |
| 2.3. военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; |  |
|  |  |
| 2.4. 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%); |  |
|  |  |
| 2.5. субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству. |  |
|  |  |

**3. Предлагаемые значения результата предоставления субсидии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  месяц/квартал/год | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  год оказания поддержки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого:** | |  |  |

**Настоящим подтверждаю, что Участник отбора на дату подачи документов:**

**-** ознакомлен с Порядком предоставления Субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела (далее – Порядок) и согласен с его условиями;

- состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (rmsp.nalog.ru/) в сети «Интернет»;

- стоит на учет в Управлении Федеральной налоговой службы по Сахалинской области по месту осуществления своей деятельности в Холмском муниципальном округе и (или) имеющие государственную регистрацию:

для юридических лиц - по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени Субъекта без доверенности, в Холмском муниципальном округе;

для индивидуальных предпринимателей - по месту жительства в Холмском муниципальном округе;

- осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Холмского муниципального округа;

- выплачивает заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районных коэффициентов и процентных надбавок за работу, применяемых в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и не иметь задолженности по выплате заработной платы;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета Холмского муниципального округа, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в п. 1.3 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- Заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем Субсидии (Заявителем), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии (Заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- на едином налоговом счете Заявителя отсутствует или не превышает размер, определенный п. 3 ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- в отношении Участника отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - Получателей поддержки, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, отсутствует информация о совершенном нарушении порядка и условий оказания поддержки, выявленном главным распорядителем. Указанное требование не распространяется на нарушения, устраненные Получателем Субсидии, а также с даты признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее одного года, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, прошло менее чем три года;

- у Заявителя открыт расчетный счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- прошел краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности, в том числе проводимое организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) имею диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

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

- 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;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), 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 осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

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

(сокращенное наименование Получателя Субсидии)

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

**Согласие Участника отбора**

Подписывая данную заявку на участие в отборе, даю согласие администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области на:

* публикацию (размещение) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе как об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации отбора;
* 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;
* осуществление Администрацией Холмского муниципального округа Сахалинской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии;

- проведение проверок уполномоченным органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие заявку, на \_\_ листах, в том числе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование документа | Количество листов | | 1. |  |  | | 2. |  |  | | … |  |  | | **Итого:** | |  | |
|  |

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

МП

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 . |

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат, на возмещение которых запрашивается субсидия | Наименование и реквизиты документа-основания для произведения затрат с указанием контрагента | Наименование, дата и номер платежного документа, подтверждающего факт произведения затрат | Сумма затрат без учета НДС, руб. | Сумма Субсидии к выплате (гр. 6 x 85%), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Размер предоставляемой Субсидии (величина из [5 графы таблицы](#Par293))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 . |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СУБЪЕКТОВ

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Подтверждающие документы | Показатель критерия оценки | Оценка в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Создание  рабочих мест | Сведения, подписанные Субъектом, о среднесписочной численности работников за период с момента регистрации на момент подачи заяви | Создано более 8 рабочих мест | 30 |
| Создано от 5 до 8 рабочих мест | 20 |
| Создано от 2 до 5 рабочих мест | 15 |
| Создано 1 рабочее место | 5 |
| 2. | Участие в социально значимых проектах на территории Холмского муниципального округа | Свидетельство о присвоении объекту розничной торговли статуса, наличие соглашения о взаимодействии с торгово-сервисными предприятиями, осуществляющими розничную торговлю, выполнение работ и (или) оказание услуг при реализации проекта «Единая карта Сахалинца» | Присвоен статус «Социальный магазин» | 5 |
| Присвоен статус «Социальная аптека» | 5 |
| Партнёр проекта «Единая карта Сахалинца» | 5 |
| 3. | Участник проекта  «О Дальневосточном гектаре», предусмотренного Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ | Договор безвозмездного пользования земельным участком | Да | 5 |
| Нет | 0 |
| 4. | Субъект социального предпринимательства | Единый реестр субъектов МСП | Да | 15 |
| Нет | 0 |
| 5. | Место осуществления предпринимательской деятельности | Договоры, контракты, документы, подтверждающие осуществление деятельности | Села Холмского муниципального округа | 10 |
| г. Холмск | 0 |
| 6. | Направление расходов | Документы, подтверждающие факт осуществления затрат | Приобретение основных средств | 10 |
| Более 50 процентов затрат направлены на приобретение основных средств | 5 |
| 7. | Основной вид экономической деятельности Заявителя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). | Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП | - Сельское хозяйство (производство и переработка сельскохозяйственной продукции) (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Рыболовство и рыбоводство (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Обрабатывающее производство (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Лесоводство и лесозаготовки (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Сбор дикорастущих и недревесных продуктов (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Ремесленничество (в соответствии с Перечнем видов ремесленной деятельности, утвержденным правовым актом Правительства Сахалинской области;  - Предоставление бытовых услуг населению (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Добыча гравия, песка и глины (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) | 15 |
| - Строительство (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);  - Деятельность прочего сухопутного транспорта, за исключением деятельности такси и деятельности автомобильного грузового транспорта (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) | 10 |
| - Жилищно-коммунальное хозяйство (за исключением деятельности по управлению многоквартирными домами) (в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 . |

Рекомендуемый перечень документов, подтверждающих отнесение гражданина к категориям, указанным в пункте 1.2.5 Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела

|  |  |
| --- | --- |
| Категория граждан | Документы (представляются при наличии соответствующего основания) |
| Официально зарегистрированные безработные граждане | - справка об отсутствии трудовой занятости |
| Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников) | - документ работодателя, подтверждающего возможность сокращения должности, временной приостановки работы организации, перехода на сокращенный режим работы |
| Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации | - копия документа, подтверждающего увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации |
| Субъекты молодежного предпринимательства | - копия паспорта гражданина Российской Федерации участника отбора или учредителей участника отбора, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет (включительно), составляет более 50% |
| Субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству | - уведомление, выданное министерством экономического развития Сахалинской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области  от 19.02.2025 № 187 . |

БИЗНЕС-ПЛАН

проекта, направленного на развитие

хозяйственной деятельности

субъекта малого предпринимательства

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование проекта)

Проект представлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись и ФИО руководителя Заявителя)*

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

*(дата составления бизнес-плана -*

*дата подачи документов)*

г. Холмск

020\_\_\_ 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.:  - 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) |  |
| 5. Период окупаемости проекта |  |

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](consultantplus://offline/ref=71BF1FDFA42F333BA6DA320F2511F142F95351D2639D9B2A46B0E23CD4n5aBD)) |
| 8. Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | (указать контактные телефоны, факс и адреса (при наличии)) |
| 9. Ф.И.О. и должность руководителя | (указать полное наименование должности руководителя, его фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии)) |
| 10. 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 (%)) |
| 11. 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. Численность организации на дату подачи документов | (указать общую численность наемных работников, занятых у Заявителя, на дату составления бизнес-плана) |
| 13. 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.*

Таблица 5.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ресурсов | Начальное состояние | | | 1-й год | | | 2-й год | | | 3-й год | | |
| Количество, ед. | Цена за единицу, тыс. рублей | Стоимость, тыс. рублей | Количество, ед. | Цена за единицу, тыс. рублей | Стоимость, тыс. рублей | Количество, ед. | Цена за единицу, тыс. рублей | Стоимость, тыс. рублей | Количество, ед. | Цена за единицу, тыс. рублей | Стоимость, тыс. рублей |
| 1. Сырье и материалы | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 1.1](#P625) + [п. 1.2](#P638) + ... + n) |
| 1.1. (указать конкретное наименование) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Комплектующие изделия | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) | (указать сумму показателя по разделу: [п. 2.1](#P664) + [п. 2.2](#P677) + ... + n) |
| 2.1. (указать конкретное наименование) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Топливо |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Электроэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Прочие (указать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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*](#P874) *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).*

Финансовый прогноз

Таблица 8.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Период (месяц) | | | | | | | | | | | | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Затраты, тыс. рублей, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Сырье, материалы, комплектующие изделия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Аренда недвижимого имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Транспортные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Выплата процентов по кредитам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Приобретение основных средств/амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Уплата страховых взносов во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Налоговые отчисления (общая сумма), тыс. рублей, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (в зависимости от применяемой системы налогообложения): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.1. Общая система налогообложения, тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.2. Упрощенная система налогообложения, тыс. рублей: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы (6%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы - расходы (15%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.3. Единый налог на 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)](#P946) - затраты [(п. 2)](#P960)) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность, % (прибыль [(п. 4)](#P1268) / выручка от реализации [(п. 1)](#P946)) \* 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 8.3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Период (месяц) | | | | | | | | | | | | Итого |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Затраты, тыс. рублей, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Сырье, материалы, комплектующие изделия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Аренда недвижимого имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Транспортные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Выплата процентов по кредитам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Приобретение основных средств/амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Уплата страховых взносов во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Налоговые отчисления (общая сумма), тыс. рублей, в том числе (в зависимости от применяемой системы налогообложения): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.1. Общая система налогообложения, тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.2. Упрощенная система налогообложения, тыс. рублей: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы (6%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы - расходы (15%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.3. Единый налог на 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)](#P1314) - затраты [(п. 2)](#P1328)) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность, % (прибыль [(п. 4)](#P1622) / выручка от реализации [(п. 1)](#P1314)) \* 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 8.4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Период (месяц) | | | | | | | | | | | | Итого |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| 1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Затраты, тыс. рублей, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Сырье, материалы, комплектующие изделия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Аренда недвижимого имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Транспортные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Выплата процентов по кредитам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Приобретение основных средств/амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Уплата страховых взносов во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Налоговые отчисления (общая сумма), тыс. рублей, в том числе (в зависимости от применяемой системы налогообложения): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.1. Общая система налогообложения, тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.2. Упрощенная система налогообложения, тыс. рублей: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы (6%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - доходы - расходы (15%); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.3. Единый налог на 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)](#P1668) - затраты [(п. 2)](#P1682)) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность, % (прибыль [(п. 4)](#P1976) / выручка от реализации [(п. 1)](#P1668)) \* 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, % [<\*>](#P2041) |  | | | |
| 4. | Срок окупаемости проекта, мес. [<\*\*>](#P2042) |  | | | |
| 5. | Бюджетная эффективность, % [<\*\*\*>](#P2043) |  | | | |

--------------------------------

<\*> - 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.