АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2026 № 606

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290, в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336, руководствуясь ст. 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Охинского муниципального округа:

- от 25.04.2025 № 344 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства»;

- от 21.08.2025 № 762 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Охинского муниципального округа от 25.04.2025 № 344».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации Охинского муниципального округа от 08.09.2026 № 606

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336 (далее – Муниципальная программа), и определяет условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства, требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. Субъекты, участники отбора – начинающий субъект малого предпринимательства - хозяйствующий субъект (вновь созданное юридическое лицо или вновь зарегистрированный индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предпринимательству, в том числе к микропредприятию, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный впервые и осуществляющий свою деятельность менее 2 лет с даты государственной

регистрации на дату подачи заявки на участие в отборе в уполномоченный орган и осуществляющий деятельность на территории Охинского муниципального округа;

1.2.2. Получатель субсидии – субъект малого предпринимательства, прошедший процедуру отбора на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, признанный победителем отбора, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с Главным распорядителем бюджетных средств;

1.2.3. Комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», состав и порядок которой утверждается постановлением администрации Охинского муниципального округа. Комиссия - это орган, уполномоченный на рассмотрение документов участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.2.4. Уполномоченный орган - департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа;

1.2.5. Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая управление государственными и муниципальными финансами Российской Федерации;

1.2.6. Основные средства - имущество, используемое участником отбора в качестве средств труда для целей ведения предпринимательской деятельности (кроме легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);

1.2.7. Приоритетная целевая группа:

- 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, указанные в подпункте 1.2.8 настоящего Порядка;

1.2.8. Субъекты социального предпринимательства - субъекты, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2.9. Отчетный год – год получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятия «Создание благоприятных условий для развития предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Охинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категория получателей субсидии – субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные впервые и осуществляющие свою деятельность менее 2 лет.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение документально подтвержденных затрат на:

- государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

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

- оплату стоимости аренды нежилого помещения, используемого участником отбора для целей ведения предпринимательской деятельности;

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

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

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится в системе «Электронный бюджет» (далее – отбор).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Организатором отбора является администрация Охинского муниципального округа в лице департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

2.2. 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».

2.3. Условием доступа на портал предоставления финансовой государственной поддержи «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, наличие простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.4. Взаимодействие участников отбора, Главного распорядителя бюджетных средств и членов комиссии при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Для рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора Председателю и всем членам Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, которое содержит:

- дату размещения объявления о проведении отбора;

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- результат предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении);

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.14 пункта 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечню документов, представленных участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.7, 2.11 – 2.13 настоящего Порядка;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимые для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (http://www.adm-okha.ru/), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения заявки на предоставление субсидии:

2.6.1. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

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

2.6.3. 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;

2.6.4. участник отбора не получает средства из бюджета Охинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.6. настоящего Порядка;

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

2.6.6. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком;

2.6.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.6.10. участник отбора не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

2.6.11. участник отбора должен быть зарегистрирован впервые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с момента государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за субсидией прошло менее 2 лет;

2.6.12. участник отбора должен иметь расчетный или корреспондентский счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2.6.13. участник отбора должен состоять в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://rmsp.nalog.ru/);

2.6.14. участник отбора должен иметь бизнес-план и пройти краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности, в том числе проводимое организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

2.7. Получатель субсидии на дату заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Датой и временем представления участником отбора заявки в уполномоченный орган считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые 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.

Фото и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату постановки на учет в налоговом органе;

- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- юридический и почтовый адрес;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданные в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3) размер запрашиваемой субсидии;

4) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора (получателей субсидий) заявке, а также иной информации об участниках отбора (получателей субсидий), связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13. Документы, необходимые при подаче заявки:

2.13.1. заявку на участие в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.13.2. копию паспорта участника отбора - гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также все заполненные страницы о месте жительства);

2.13.3. расчет размера субсидии, выполненный в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.13.4. бизнес-план, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. В бизнес-плане обязательно должна быть отражена информация:

- об участнике отбора;

- сроки и общая стоимость реализации проекта;

- источники средств на реализацию проекта;

- общая концепция открытия собственного дела;

- описание производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках реализации проекта;

- о наличии (отсутствии) опыта в сфере, в которой открыто собственное дело;

- доходы и расходы участника в рамках реализации проекта;

- перечень затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия;

- количество создаваемых рабочих мест;

- оценка эффективности проекта и рисков его реализации, включая срок окупаемости проекта;

- объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации;

2.13.5. документы, подтверждающие фактические расходы на открытие собственного дела, произведенные в рамках реализации представленного бизнес-плана и предлагаемые к возмещению за счет средств субсидии: договор купли-продажи основных средств (при наличии), договор аренды нежилого помещения; счета, счета-фактуры, товарные накладные; платежные поручения или кассовые чеки (для подтверждения приобретение основных средств), а также выписки банка, подтверждающие списание денежных средств с расчетного счета участника отбора на расчетный счет продавца (поставщика); документ, удостоверяющий право собственности арендодателя на недвижимое

имущество; выписку из реестра членов саморегулируемой организации; договор коммерческой концессии (франчайзинга);

2.13.6. документ, подтверждающий прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности, либо диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

2.13.7. документы, подтверждающие отнесение участника отбора к приоритетной целевой группе в соответствии с подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка (при наличии):

- для работников, находящихся под угрозой массового увольнения (в отношении которых в соответствии с трудовым законодательством по инициативе работодателя был введен неполный рабочий день (неделя), временная приостановка работ, предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а также получившие письменное уведомление работодателя о предстоящем сокращении) — документ работодателя, подтверждающий возможность сокращения должности, временной приостановки работы организации, перехода на сокращенный режим работы;

- для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации –военный билет и трудовая книжка;

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

экспертизы;

- для физических лиц в возрасте до 35 лет (включительно), а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет (включительно), составляет более 50% - копию второго главного разворота 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%;

- для индивидуальных предпринимателей, получивших земельные участки на территории Сахалинской области в рамках проекта «Дальневосточный гектар» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ – документ, подтверждающий наличие земельного участка;

2.13.8. нотариально заверенная доверенность, подтверждающая право представителя участника отбора представлять его интересы в уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением паспорта гражданина российской Федерации представителя участника отбора, (предоставляются в случае обращения в уполномоченный орган представителя участника отбора);

2.13.9. копии документов, подтверждающих наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «Дальневосточный гектар» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (при наличии);

2.13.10. документ, подтверждающий наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области (при наличии);

2.13.11. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2.13.12. справку из налогового органа, содержащую сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (дата

составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию);

2.13.13. СНИЛС индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

2.14. Документы, указанные:

- в подпунктах 2.13.1 - 2.13.10, 2.13.13 настоящего Порядка, представляются участником отбора самостоятельно;

- в подпунктах 2.13.11 - 2.13.12 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2.13.11 – 2.13.12 уполномоченный орган самостоятельно формирует и направляет запрос в Федеральную налоговую службу по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок продлевается до получения документов и (или) информации, направленной по межведомственному запросу. При этом продление срока проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.15. Документы (копии документов), составляющие заявку должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью.

2.16. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе на предоставление субсидии по фактическим затратам, понесенным согласно пункту 1.6 настоящего Порядка.

Внесение изменений в заявку допускается путем подачи дополняющих (уточняющих)документов в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов.

Возможность возврата заявки участнику отбора на доработку не предусмотрена.

2.17. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется

автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.18. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.19. В течение 3 рабочих дней с момента окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

- сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

2.20. Комиссия проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору.

В случае отказа в допуске к отбору, участник отбора вправе представить документы на участие в отборе повторно в сроки проведения приема заявок, указанные в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком.

К полномочиям Комиссии относится:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;

- рассмотрение заявок участников отбора;

- проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- проверка представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.16 настоящего Порядка;

- проверка правильности выполненного расчета размера субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с правилами, Комиссия осуществляет его корректировку;

- формирование рейтинга победителей отбора;

- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

2.21. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов рассматривает поступившие заявки участников отбора, присваивает баллы каждому участнику отбора.

2.22. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора на едином портале формируется автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер субсидии.

2.24. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение:

- о предоставлении субсидии;

- об отклонении заявок;

- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.25. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- если ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- если на момент подачи заявки срок деятельности участника отбора составляет более 2 лет с даты государственной регистрации или участник отбора зарегистрирован не впервые.

2.26. По поступившим заявкам на участие в отборе Комиссия осуществляет оценку согласно критериям, представленным в таблице. Для этого оценивается информация, указанная участником отбора в заявке на участие в отборе.

Расчет суммы баллов заявок осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев отбора:

Критерии отбора субъектов

№ п/п	Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Оценка баллов
1.	Основной вид экономической деятельности	Сельское хозяйство (код ОКВЭД 01 за исключением подкласса 01.7)	10	10
		Рыболовство и рыбоводство (код ОКВЭД 03)		10
		Обрабатывающие производства (коды ОКВЭД 10 – 33)		10
		Предоставление бытовых услуг (коды ОКВЭД 95, 96 за исключением группы 96.09)		5

		Строительство (коды ОКВЭД 41 - 43)		5
		Научные исследования и разработки (код ОКВЭД 72)		5
		Прочие		0
2.	Обязательства, принятые участником отбора при получении субсидии. Создание новых рабочих мест.	более 5 рабочих мест	20	20
		от 3 до 5 рабочих мест		10
		от 1 до 3 рабочих мест		5
3.	Место осуществления предпринимательской деятельности	Села Охинского округа	10	10
		Город Оха		0
4.	субъекты, относящиеся к приоритетной целевой группе, в соответствии с подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка	Да	10	10
		Нет		0
5.	Наличие у индивидуального предпринимателя земельного участка, предоставленного в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре», используемого в целях реализации проекта, в рамках которого предоставляется субсидия	Да	10	10
		Нет		0
6.	Наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области	Да	10	10
		Нет		0
7.	Средства используются на	100 %	30	30
		> 50 %		20

	возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств, необходимых для целей ведения предпринимательской деятельности	<50 %		10
Итого:			100	100

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

Комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора порядкового номера с учетом количества набранных баллов, присвоенных заявкам по критериям оценки.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, а последний порядковый номер – участнику, у которого наименьшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом в первую очередь правом предоставления субсидии пользуется участник отбора, заявка которого зарегистрирована ранее остальных, согласно датам и времени регистрации заявок в системе «Электронный бюджет».

2.28. Количество получателей субсидии определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

2.29. Победителями отбора (получателями субсидии) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер (наибольшее количество баллов).

2.30. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.31. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

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

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

2.33. Уполномоченный орган вправе принять решение об отмене проведения отбора в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, приводящих в невозможности предоставления субсидии;

- уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (http://www.adm-okha.ru/) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, в установленный в объявлении срок информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (http://www.adm-okha.ru/).

После окончания срока отмены проведения отбора, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора, уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса российской Федерации.

2.34. Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление субсидии путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.35. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней с момента принятия решения размещает на официальном сайте администрации, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, Протокол с результатами рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.36. Внесение изменений в Протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.37. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения.

2.38. На основании Протокола подведения итогов в течение 5 рабочих дней уполномоченный орган издает постановления о предоставлении субсидии победителям отбора.

2.39. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) неподписание участником отбора (получателем субсидии) в срок, указанный в пункте 3.8 настоящего Порядка Соглашения, либо отказ от заключения указанного Соглашения;

4) несоответствие победителя отбора на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.40. В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора Соглашениях, является информацией

ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

2.41. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора не более 5 запросов о разъяснении положений о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Организатор отбора в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии участники отбора должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии составляет 85 процентов от суммы произведенных и документально подтвержденных затрат участника отбора (без учета НДС), но не более 500,0 тыс. рублей на одного хозяйствующего субъекта в течение текущего финансового года.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_{(в)} = \frac{\sum З * 85}{100} \geq 500,$$

где:

$C_{(в)}$ - размер субсидии на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат, связанных с открытием собственного дела участника отбора;

∑З - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат участника отбора без учета НДС.

3.3. Субсидия предоставляется при условии согласия участника отбора на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления.

3.4. Субсидия не предоставляется участникам отбора:

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

2) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

5) если оплата была произведена за наличный расчет, превышающий размер, установленный ст.4 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

6) если расходы понесены по договору субаренды нежилого помещения;

7) на приобретение легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов;

8) если основные средства ранее находились в эксплуатации (за исключением объектов недвижимости);

9) если размер заработной платы работников участника отбора ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий год;

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

11) если отсутствует неиспользованный остаток бюджетных ассигнований, предусмотренный Программой на предоставление субсидии, в текущем финансовом году;

12) не представление в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного Соглашения (Дополнительного соглашения к Соглашению) либо отказ от заключения указанного Соглашения (Дополнительного соглашения к Соглашению).

3.5. Средства полученной субсидии могут быть направлены субъектом на его текущие расходы, в том числе на цели предоставления субсидии.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Охинского муниципального округа.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в электронной форме через систему «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе).

В Соглашении в обязательном порядке указываются:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- размер предоставляемой субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий Соглашения;

- характеристики (показатели, необходимые для достижения результата).

3.7. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является соблюдение требований:

- о включении в Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Победитель отбора при получении Соглашения в течение 2 рабочих дней с даты формирования проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа (на бумажном носителе) и направляется на электронную почту Победителя отбора, указанную в заявке. Победитель отбора в течение 2 рабочих дней с даты направления на электронную почту проекта Соглашения подписывает его в 2 экземплярах и представляет для последующего подписания Главному распорядителю бюджетных средств.

3.9. В случае, если победитель отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения в систему «Электронный бюджет» или на электронную почту, указанную в заявке, не подписал проект Соглашения, то победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.10. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня подписания победителем отбора Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет».

3.11. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор субъектов на получение субсидии. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.12. Изменение или 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 по инициативе Главного распорядителя бюджетных средств возможно в случае:

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности субъекта;

- нарушения субъектом целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

3.13. После подписания Соглашения Главный распорядитель бюджетных средств представляет в финансовое управление Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Соглашение о предоставлении субсидии;

- бюджетную заявку;

- постановление о предоставлении субсидии.

3.14. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 2 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению субсидии, Финансовое управление возвращает представленный пакет документов в адрес Главного распорядителя бюджетных средств с указанием причин возврата для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель бюджетных средств исправляет допущенные нарушения и в этот же день повторно направляет документы в Финансовое управление.

3.15. Финансовое управление в течение 1 рабочего дня производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10–го рабочего дня, следующего за днем издания постановления администрации Охинского муниципального округа, содержащего решение о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

3.17. Результатом предоставления субсидии является: «Участником отбора приобретено новое оборудование или заключен договор аренды помещения для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг».

3.18. Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии), значения которых устанавливаются в Соглашении для получателя субсидии являются:

1) количество созданных рабочих мест;

2) количество сохраненных рабочих мест.

3.19. В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии.

3.20. Субъект, получивший субсидию, обязан:

1) обеспечить достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

2) осуществлять предпринимательскую деятельность в течение двух лет, следующих за датой заключения Соглашения о предоставлении субсидии. Для проверки выполнения указанного обязательства осуществляется анализ информации, содержащейся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.21. Недостижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, и (или) прекращение предпринимательской деятельности в течение двух лет, следующих за датой заключения Соглашения о предоставлении субсидии, служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.22. 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 прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган ежеквартально, не позднее 20 календарного дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе) отчет о достижении результатов предоставления субсидии и их характеристик по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым управлением Охинского муниципального округа в соответствии с пунктами 3.17, 3.18 настоящего Порядка.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней с даты их предоставления в уполномоченный орган. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

4.3. В случае, если получатель субсидии получил финансовую поддержку в рамках программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе» по нескольким мероприятиям (направлениям), то отчеты о достижении

результата предоставления субсидии и показателя предоставляются отдельно по каждому виду поддержки.

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

5.1. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий их получателями в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа, контрольно-счетная палата Охинского муниципального округа.

Главный распорядитель бюджетных средств обязан осуществлять проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе, в течение двух лет начиная с даты подачи получателем субсидии заявки Главному распорядителю бюджетных средств.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

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

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.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий.

5.3. Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок;

- недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.17 – 3.18 настоящего Порядка;

- невыполнения получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 3.20 настоящего Порядка.

5.4. Письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств направляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта (ов) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии и (или) предоставления получателем субсидии недостоверной информации (сведений) в документах, составляющих его заявку на участие в отборе и заявку на перечисление субсидии, и (или) не предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением.

5.5. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет их возврат в бюджет Охинского муниципального округа.

5.6. При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю бюджетных средств субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Охинского муниципального округа
от 08.09.2026 № 606

В департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа

Заявка на участие в отборе
на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства

1. Общие сведения о субъекте:
1.1. Полное наименование организации __
1.2. Фамилия _____ Имя _____Отчество _____
1.3. Общая расчетная сумма субсидии: _____ рублей
1.4. ИНН _____ ОГРН _____
1.5. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с выпиской из ЕГРИП, ЕГРЮЛ) _____
(указать код и его значение)
1.6. Дата регистрации, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: _____
1.7. Почтовый адрес субъекта _____
1.8. Телефон _____Адрес электронной почты: _____
1.9. Образование: _____
(специальность, наименование учебного заведения, факультет)

№ диплома _____ (указывается в случае высшего экономического или юридического образования)

Наименование образовательного учреждения, в котором проводилось обучение основам ведения предпринимательской деятельности _____
_____

Наименование и реквизите документа, подтверждающего прохождение обучения: _____

(номер, дата выдачи)

1.10. Вложено собственных средств в реализацию бизнес-плана на момент подачи заявки _____ рублей.

1.11. Осуществляю свою деятельность на территории Охинского муниципального округа по следующему адресу: _____

1.12. Реквизиты расчетного счета

Р/счет _____Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет ___

1.13. Количество постоянных работников на дату подачи заявки: _____человек.

1.14. Отношусь к приоритетной целевой группе получателей субсидии «_____» (да/нет),

- Имею земельный участок на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» «_____» (да/нет);

- Являюсь субъектом социального предпринимательства «_____» (да/нет).

- Являюсь субъектом молодежного предпринимательства «_____» (да/нет).

- Являюсь членом Союза «Сахалинская торгово-промышленная палата» «____» (да/нет).

2. Настоящим письмом подтверждаю, что по состоянию на «___»_____20___ года _____

(наименование субъекта)

2.1. Ознакомлен(а) с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Охинского муниципального округа от 08.09.2026 № 606, и согласен(на) с его условиями;

2.2. Информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, является достоверной и _____несет

(сокращенное наименование субъекта)

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности.

2.3. _____ на дату подачи заявки:

(сокращенное наименование субъекта)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 Охинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.6. Порядка;

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

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

- участник отбора зарегистрирован впервые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с момента государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за субсидией прошло менее 2 лет;

- участник отбора имеет расчетный или корреспондентский счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- участник отбора состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://rmsp.nalog.ru/);

- участник отбора имеет бизнес-план и прошел краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности, в том числе проводимое организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

3. Подписывая данную заявку на участие в отборе даю согласие:

- Департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органам государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале информации о _____,

(сокращенное наименование субъекта)

о подаваемой заявке, иной информации о _____,

(сокращенное наименование субъекта)

связанной с соответствующим отбором.

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

Наименование документа	Количество листов

Руководитель _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20___ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Охинского муниципального округа от 08.09.2026 № 606

Расчет размера субсидии

_____

(наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование затрат субъекта, которые предлагается возместить за счет средств субсидии	Сумма затрат, рублей			Сумма затрат, подлежащих возмещению, рублей
		всего	в том числе НДС	без учета НДС	
1	2	3	4	5	6
				Ст.5= ст.3-ст.4	Ст.6= ст.5х0,85
1.					
2.					
3.					
…					
Итого сумма по всем строкам, но не более 500 тыс. рублей		X	X	X	

Руководитель _____ / _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__г.

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с открытием собственного дела начинающим субъектам малого предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Охинского муниципального округа от 08.09.2026 № 606

Структура бизнес-плана:

1. Общее описание предприятия
2. Описание бизнес-плана
3. Анализ рынка и конкурентов
4. План маркетинга
5. Производственный и организационный планы
6. Календарный план
7. Финансовый план
8. Анализ рисков

1. Общее описание предприятия

Таблица № 1

1.1.	Название предприятия, организационно-правовая форма	
1.2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, дата рождения, должность	
1.3.	Дата регистрации предприятия	
1.4.	Адрес (фактический/юридический)	
1.5.	Контакты (телефон, e-mail)	
1.6.	Вид(ы) экономической деятельности	
1.7.	Реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (дата, номер, кем выдан, ИНН, код ОКАТО)	

1.8.	Реквизиты лицензии на право осуществления лицензируемых видов деятельности (дата, номер, назначение и вид работ, кем выдана, срок действия)	
1.9.	Образование (специальность), квалификация, наименование образовательной организации. Год окончания, № диплома.	
1.10.	Общий стаж работы, наименование организации, занимаемая должность и опыт работы в запланированной деятельности	
1.11.	Дополнительные знания, умения, навыки, опыт в организации бизнеса	

2. Описание бизнес-плана

Таблица № 2

2.1.	Наименование проекта	
2.2.	Цели и задачи проекта, включая описание планов по модернизации (либо созданию нового) производства, улучшению качества (либо выпуску новых) товаров (услуг), планируемый объем производства и рынки сбыта (район, область, регион, страна)	
2.3.	Направление деятельности	
2.4.	История создания предприятия, основные достижения за период с момента создания	
2.5.	Адрес места ведения бизнеса, площадь, стоимость аренды (периодичность уплаты) или право собственности	
2.6.	Планируемый график работы (дней в неделю), в том числе с указанием часов в неделю	
2.7.	Имеющееся оборудование / товары / сырье / имущество для бизнеса	
2.8.	Наемные сотрудники (с указанием количества, их должности, оклада и месяца приема)	
2.9.	Текущее состояние проекта	

2.10.	Сроки и этапы реализации проекта: - подготовительный этап (месяцев); - предполагаемый срок окупаемости (месяцев)	
2.11.	Источники финансирования, степень финансовой обеспеченности проекта, потребность в финансовых ресурсах (руб.)	
2.12.	Потребность в подключении к объектам инженерной и коммунальной инфраструктуры	
2.13.	Сдерживающие факторы реализации проекта	
2.14.	Состояние проработки проекта (наличие проектной документации, мастер-плана, бизнес-плана и т.п.)	
2.15.	Меры государственной поддержки, которыми пользовались ранее и которыми планирует воспользоваться инициатор проекта	

3. Анализ рынка и конкурентов

Таблица № 3

3.1.	Целевая аудитория, пол, возраст	
3.2.	Местоположение целевой аудитории (субъект РФ, населенный пункт)	
3.3.	Конкуренты	
3.4.	Преимущества перед конкурентами	

4. План маркетинга

Таблица № 4

4.1.	Рынки сбыта, наличие договоров поставки товаров/услуг	
4.2.	Продвижение и реклама	

4.3. Перечень производимых товаров/услуг

Таблица № 5

№ п/п	Товар/услуга	Ед. изм.	Кол-во в месяц	Цена, руб.	Выручка, руб.	Прямые расходы (стоимость) на 1 ед., руб.	Прямые расходы всего, руб.

1.							
2.							
3.							
...							
Итого в месяц							

4.4. Ежемесячные затраты

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	руб./мес.
1.	Аренда помещения	
2.	Транспортные расходы	
3.	Банковское обслуживание	
4.	Коммунальные платежи	
5.	Реклама	
6.	Затраты на лицензирование	
7.	Заработная плата персонала с фиксированными страховыми взносами	
8.	Налоги	
...		
...	Итого	

5. Производственный и организационный планы

5.1. Численность работников

Таблица № 7

Наименование категорий	Год			
	Потребность, человек	Зарплата, рублей (в месяц)	Зарплата, рублей (в квартал)	Зарплата, рублей (в год)
Руководители				
Специалисты и исполнители				

Обслуживающий персонал				
Итого				

5.2. Объем производства

Таблица № 8

Объем выпуска продукции, в натуральных единицах	Год				
	Начальное состояние	1	2	...	n
Продукция 1					
Продукция 2					
...					
Продукция i					
Прочая реализация					

5.3. План продаж

Таблица № 9

Наименование продукции	Год											
	Начальное состояние			1			...			n		
	Объем продаж, единиц	Цена за единицу продукции, тыс. рублей	Объем выручки, тыс. рублей									
Продукция 1												
Продукция 2												
...												
Продукция i												
Прочая реализация												

6. Календарный план

Таблица № 10

№ пп.	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
3.				
…				

Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

7. Финансовый план

7.1. Экономическая эффективность проекта в первый год осуществления предпринимательской деятельности

Таблица № 11

№ п/п	Месяц, показатель	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	5 месяц	6 месяц	7 месяц	8 месяц	9 месяц	10 месяц	11 месяц	12 месяц
1.	Наименование месяца												
2.	Выручка (доходы), руб.												
3.	Расходы, руб., в том числе: (перечисление расходов)												
3.1.	-заработная плата												
3.2.	- аренда												
3.3.	…												
3.4.													
4.	Прибыль (выручка - расходы), руб.												
5.	Налоги, руб.												
6.	Рентабельность, % (прибыль / выручка) х 100												

7.2. Экономическая эффективность проекта во второй год осуществления предпринимательской деятельности

Таблица № 12

№ п/п	Месяц, показатель	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	5 месяц	6 месяц	7 месяц	8 месяц	9 месяц	10 месяц	11 месяц	12 месяц
1.	Наименование месяца												
2.	Выручка (доходы), руб.												
3.	Расходы, руб., в том числе: (перечисление расходов)												
3.1.	-заработная плата												
3.2.	- аренда												
3.3.	…												
3.4.													
4.	Прибыль (выручка - расходы), руб.												
5.	Налоги, руб.												
6.	Рентабельность, % (прибыль / выручка) х 100												

7.3. Итоговые показатели

Таблица № 13

№ п/п	Показатель	Ед. измерения	Среднее значение за месяц	Среднее значение за год
1.	Выручка от реализации	руб.		
2.	Себестоимость товаров/услуг	руб.		
3.	Расходы	руб.		
4.	Налоги	руб.		
5.	Чистая прибыль	руб.		
6.	Окупаемость	мес.		
7.	Рентабельность чистой прибыли	%		

7.4. Источники финансирования бизнес-плана (сметы расходов)

Таблица № 14

№ п/п	Источник финансирования	Сумма (руб.)	Доля от общей суммы затрат (%)
1.	Собственные средства		
2.	Иные средства (заем, кредит, ссуда и т.п.)		
...	Итого		

8. Анализ рисков

Таблица № 15

№ п/п	Наиболее вероятные риски	Меры по предотвращению рисков
1.		
2.		
3.		
...		