

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 августа 2017 г. № 2745**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАГАДАН»**

В целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан» на 2017-2021 годы», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации отдельного мероприятия поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан».
2. Опубликовать настоящее постановление в городских средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Троицкого В.Ю.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана
Ю.ГРИШАН

**ПОРЯДОК
РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАГАДАН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок реализации отдельного мероприятия поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет основные условия и механизм реализации мероприятия «Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» (далее - Субсидия), в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан» на 2017-2021 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением мэрии города Магадана от 20.10.2016 № 3208.

**2. Категории отбора получателей Субсидии и требования
к Заявителям**

2.1. Право на получение Субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, Субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства - внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - 209-ФЗ), вновь зарегистрированные и действующие менее двух лет с момента регистрации на дату подачи заявки (далее - Заявители).

2.2. Субсидия не может предоставляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии на первое число

месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии):

- у получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии;

- получатели Субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели Субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки определенные разделом 4 настоящего Порядка;

- ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании поддержки, оказываемой однократно в отношении одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства и совпадающей по условиям оказания, включая форму, вид и сроки оказания поддержки;

- с момента установления факта нарушения субъектом малого и среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств Субсидии, прошло менее чем три года;

- несоответствие Заявителя требованиям, предъявляемым в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Первоочередным правом на получение Субсидии пользуются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в приоритетных для муниципального образования «Город Магадан» сферах, таких как:

- жилищно-коммунальное хозяйство, коммунальные услуги, услуги по управлению жилищным фондом;

- производство товаров народного потребления;

- добыча и переработка рыбы, морепродуктов;

- производство и переработка сельскохозяйственной продукции, пищевая промышленность;
- транспортные услуги;
- бытовое обслуживание населения;
- туризм;
- образование, здравоохранение, физкультурно-оздоровительные мероприятия и предоставление социальных услуг;
- инновационная деятельность;
- строительство;
- охрана окружающей среды.

2.6. В случае превышения объема заявок в сумме средств, предусмотренных программным мероприятием, первоочередным правом на получение Субсидии пользуются Заявители, осуществляющие деятельность в приоритетных для муниципального образования «Город Магадан» сферах, наиболее ранее в хронологическом порядке подавшие заявку, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. Заявители, не осуществляющие деятельность в приоритетных для муниципального образования «Город Магадан» сферах, имеют право воспользоваться Субсидией при наличии остатка денежных средств, предусмотренных Программой в порядке очередности поданных заявок.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, на создание собственного дела субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.2. Для получения Субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, Заявители в срок до 15 октября представляют в Конкурсную комиссию мэрии города Магадана (далее - Комиссия), состав и Положение о деятельности которой утверждается постановлением мэрии города Магадана, следующие документы:

- заявку на получение Субсидии с расчетом понесенных затрат по формам № 1, 2 согласно приложению к настоящему Порядку;

- бизнес-план по форме № 4 согласно приложению к настоящему Порядку;

- копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией (банком), чеки, квитанции, справки нотариуса, заверенные заявителем, а также платежные документы, предусмотренные действующим законодательством, с приложением оплаченных счетов, договоров, подтверждающих осуществление заявителем целевых расходов на реализацию бизнес-плана, перечисленных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

- копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Также должны быть приложены следующие документы:

Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;

- приказ о назначении руководителя;
- доверенность (при представлении интересов юридического лица);
- документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- бухгалтерский баланс и декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам (дата выдачи которой не превышает 10 (десяти) рабочих дней на момент подачи документов).

Для индивидуальных предпринимателей:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого реестра малого и среднего предпринимательства (дата выдачи которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам (дата выдачи которой не превышает 10 (десяти) рабочих дней на момент подачи документов);
- бухгалтерский баланс и декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату.

3.3. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) Заявителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае, если указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Комиссией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. После получения документов от Заявителей Конкурсная комиссия:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов, прилагаемых к ним, на

соответствие требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка;

- готовит заключение о соответствии представленного пакета документов требованиям настоящего Порядка;

- в случае необходимости подготовки независимых экспертных заключений привлекает на безвозмездной основе независимых экспертов, связанных по роду своей деятельности с представленной сферой хозяйственной деятельности.

Срок рассмотрения документов составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты окончания приема документов.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания рассмотрения документов Конкурсной комиссией принимается решение о соответствии или несоответствии Заявителя условиям предоставления Субсидии.

В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка Заявители к участию в отборе для получения Субсидии не допускаются и письменно информируются Конкурсной комиссией в течение 5 (пяти) дней с даты принятия решения.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

3.6. Комиссия в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о соответствии Заявителя условиям предоставления Субсидии направляет в адрес комитета экономического развития мэрии города Магадана (далее - КЭР) копию решения для подготовки проекта постановления мэрии города Магадана о предоставлении Субсидии.

3.7. КЭР в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления решения Комиссии готовит постановление мэрии города Магадана о предоставлении Субсидии Заявителю.

3.8. Заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии, КЭР в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия постановления мэрии города Магадана о предоставлении Субсидии, направляет соглашение о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной приказом комитета по финансам мэрии города Магадана, которое подписывается главой муниципального образования «Город Магадан», мэром города Магадана и получателем Субсидии.

3.9. В течение 30 (тридцати) дней с момента подписания указанного соглашения управление финансово-хозяйственного обеспечения мэрии города Магадана перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя Субсидии.

3.10. В соответствии с частью 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации главным распорядителем средств как получателем бюджетных средств бюджета муниципального образования «Город Магадан» и органом муниципального финансового контроля муниципального образования «Город Магадан» осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Заявителю.

В соглашении предусматривается согласие получателя Субсидии на осуществление мэрией города Магадана, главным распорядителем средств как получателем бюджетных средств бюджета муниципального образования «Город Магадан» и органом муниципального финансового контроля муниципального образования «Город Магадан» проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4. Условия реализации мероприятия «Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание

собственного дела»

4.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется на понесенные расходы (далее - целевые расходы):

- приобретение основных средств, материалов, сырья, полуфабрикатов, запчастей и стоимость их доставки;
- оплату стоимости аренды помещения, земли, оборудования, транспорта, используемых для целей ведения предпринимательской деятельности;
- ремонт приобретаемого или арендуемого имущества;
- приобретение и сопровождение программного обеспечения, связанного с ведением предпринимательской деятельности;
- оплату подключения и предоставления услуг связи;
- при получении лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;
- изготовление и (или) размещение рекламы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;
- обучение работников Заявителя, необходимое для ведения предпринимательской деятельности;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

4.2. Субсидия предоставляется в размере 50% целевых расходов, но не более 300 тыс. рублей при условии, что доля софинансирования целевых расходов Заявителем составляет не менее 50%.

4.3. Субсидия предоставляется в форме компенсации уже произведенных целевых расходов.

4.4. Получатели Субсидии предоставляют в КЭР в течение 2 (двух) последующих лет ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении показателей эффективности по форме № 3 согласно приложению к настоящему Порядку. К отчету должны быть приложены следующие документы:

- копии налоговых деклараций (бухгалтерских балансов, при применении специальных налоговых режимов), заверенные налоговыми органами, на последнюю отчетную дату;
- справка из налогового органа об отсутствии задолженности в государственные внебюджетные фонды;
- справка об отсутствии задолженности по платежам в Фонде социального страхования.

5. Порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования «Город Магадан» в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении

5.1. В случае нецелевого использования Субсидии либо установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений, денежные средства подлежат возврату, производимому получателем в добровольном порядке, в месячный срок с даты уведомления его

управлением финансово-хозяйственным обеспечением мэрии города Магадана о необходимости возврата денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата его вручения лично). Если по истечении указанного срока получатель Субсидии отказывается добровольно возвращать денежные средства, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Возврат Субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства осуществляется путем перечисления денежных средств в доход бюджета муниципального образования «Город Магадан».

Приложение
к Порядку
реализации отдельных мероприятий
поддержки малого и среднего
предпринимательства на территории
муниципального образования
«Город Магадан»

(Форма № 1)

ЗАЯВКА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА

от _____
(полное наименование начинающего субъекта малого предпринимательства)

1. Информация о заявителе	
1.1. Юридический адрес	
1.2. Почтовый адрес	
1.3. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты	
1.4. Сфера деятельности	
1.5. Банковские реквизиты	
1.6. Приоритетная целевая группа учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей) (если субъект МСП входит в указанную группу)	
1.7. Количество постоянных и временных работников за период деятельности	
1.8. Акционеры (участники), имеющие доли в уставном (складочном) капитале заявителя и доли их участия	
1.9. Руководитель организации (Ф.И.О., телефон)	

1.10. Сведения о видах получаемой муниципальной поддержки, сроки получения которой не истекли на дату подачи заявки	
1.11. Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за истекший отчетный период без учета налога на добавленную стоимость (тыс. руб.)	
1.12. Применяемая система (режим) налогообложения	
1.13. Дата регистрации организации (индивидуального предпринимателя)	
2. Информация о фактически произведенных заявителем расходов	
2.1. Размер фактически произведенных заявителем расходов	
2.2. Размер запрашиваемой суммы субсидии	

Настоящим подтверждаю, что организация не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

«___» _____ 20__ года.

 (подпись руководителя (предпринимателя) / _____
 М.П. (расшифровка)

(Форма № 2)

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКИ ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ РАСХОДОВ

 (полное наименование субъекта малого или среднего бизнеса)

№ п/п	Наименование целевого расхода	Документ-основание для проведения платежа	Сумма
1	2	3	4
1.	Расходы на приобретение основных средств, материалов, сырья, полуфабрикатов, запчастей - ВСЕГО, в том числе:		
1.1.			
2.	Расходы на оплату стоимости аренды помещения, земли, оборудования, транспорта - ВСЕГО, в том числе:		
2.1.			
3.	Расходы на ремонт приобретаемого/арендуемого имущества - ВСЕГО, в том числе:		
3.1.			
4.	Расходы на приобретение и сопровождение программного обеспечения - ВСЕГО, в том числе:		

4.1.			
5.	Расходы по оплате подключения и предоставления услуг связи - ВСЕГО, в том числе:		
5.1.			
6.	Расходы на получение лицензии, патента, свидетельства о регистрации авторских прав - ВСЕГО, в том числе:		
6.1.			
7.	Расходы на изготовление и размещение рекламы - ВСЕГО, в том числе:		
7.1.			
8.	Расходы на обучение работников - ВСЕГО, в том числе:		
8.1.			
9.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - ВСЕГО, в том числе:		
9.1.			
ВСЕГО целевых расходов:			
Сумма запрашиваемой субсидии:			

Руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

(Форма № 3)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

 (полное наименование субъекта малого или среднего
 предпринимательства)

Показатели	Отчет предыдущ его года	I квартал 20_ года	Полугодие 20_ года	9 месяцев 20_ года	Год
1	2	3	4	5	6
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (тыс. рублей)					
Производство продукции товаров, услуг в тыс. рублей, в натуральных					

единицах					
Уплаченная сумма налогов всего, в том числе по видам налогов (тыс. рублей)					
Среднесписочная численность работников					
Средняя заработная плата по организации (тыс. рублей)					
Объем основных средств (тыс. рублей)					
Количество выпускаемых видов продукции, товаров (услуг)					
Освоено новых технологий, производств (перечислить)					
Инвестиционные вложения (тыс. рублей)					
Финансовый результат от деятельности за отчетный период (прибыль/убыток) (тыс. рублей)					

Указать применяемую систему (режим) налогообложения _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Форма № 4)

СОСТАВ БИЗНЕС-ПЛАНА (примерный)

1. Титульный лист

- 1.1. Наименование бизнес-плана.
- 1.2. Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).
- 1.3. Суть бизнес-плана.
- 1.4. Направление инвестиций.
- 1.5. Сметная стоимость бизнес-плана.
- 1.6. Источники финансирования бизнес-плана.
- 1.7. Сроки реализации бизнес-плана.

1.8. Срок окупаемости бизнес-плана.

2. Вводная часть или резюме бизнес-плана

2.1. Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) и выпускаемой продукции, услуг.

2.2. Общие сведения о потенциале рынка и стратегии развития бизнеса. Основные финансовые показатели организации (индивидуального предпринимателя) за последние отчетные периоды.

2.3. Описание потребности в инвестициях и направлениях их использования.

2.4. Социальная эффективность бизнес-плана (сведения о созданных или планируемых к созданию дополнительных рабочих местах, социально значимых товарах, услугах и т.п.).

2.5. Экономическая эффективность бизнес-плана.

3. Анализ положения дел в отрасли

3.1. Анализ состояния рынка в данной отрасли (спрос, предложение, замещающие товары).

3.2. Анализ потенциальных конкурентов (их наименование, сильные и слабые стороны, доли конкурентов на рынке).

3.3. Описание конкурентоспособности собственной продукции, товаров, услуг, а также стратегии по ее продвижению.

4. Производственный план

4.1. Описание основных этапов производственного процесса (плана развития бизнеса), с описанием места реализации проекта, необходимого оборудования, поставщиков, потребности в материальных ресурсах, расчетом себестоимости, объемов производства.

4.2. Состав, структура и численность персонала (квалификация сотрудников, обеспеченность работниками, стоимость людских ресурсов, существующие вакансии и прогнозируемые дополнительные рабочие места).

4.3. Расчет производственных затрат.

5. План маркетинга

5.1. Характеристика продукции, услуг; информацию об организации сбыта продукции, услуг. Прогноз оптовых и розничных цен на производимую продукцию, услуги.

5.2. Организация рекламной кампании и расчет объема затрат на ее проведение.

6. Финансовый план

Расчет объема финансирования бизнес-плана по источникам, финансовых результатов реализации бизнес-плана, движения денежных средств по годам реализации бизнес-плана, срока окупаемости. Оценка рисков.

7. Приложения

В качестве приложений к бизнес-плану на усмотрение Заявителя представляются:

- копии договоров и протоколов о намерениях, прайс-листы, спецификации;
- копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, оборудование, землю для ведения хозяйственной деятельности или их аренду;
- копии договоров о найме работников;
- другие материалы на усмотрение Заявителя, способствующие раскрытию предпринимательской идеи.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
