



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2017

№ 632

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016), Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (ред. от 18.05.2017), постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.03.2015 № 138 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности, содействие развитию предпринимательства в городе Ростове-на-Дону» (ред. от 02.05.2017)

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.1. Утвердить форму заявления на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных

средств и началом предпринимательской деятельности, согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2. Утвердить форму бизнес-плана согласно приложению № 3 к постановлению.

1.3. Утвердить форму журнала регистрации заявок на получение субсидии согласно приложению № 4 к постановлению.

1.4. Утвердить перечень отдельных видов экономической деятельности согласно приложению № 5 к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 07.07.2016 № 915 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Чернышова Д.В.

И.о. главы Администрации  
города Ростова-на-Дону



Д.В. Чернышов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 14.07.2017 № 632

Положение

о порядке предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидии из средств бюджета города, в том числе из средств областного и федерального бюджетов, поступающих в бюджет города на условиях софинансирования мероприятий муниципальной программы «Стимулирование экономической активности, содействие развитию предпринимательства в городе Ростове-на-Дону» (далее – субсидия).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является Департамент экономики города Ростова-на-Дону (далее – Департамент).

1.3. Субсидия предоставляется вновь созданным субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

1.4. В настоящем Положении под вновь созданными субъектами малого предпринимательства понимаются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории города Ростова-на-Дону, осуществляющие деятельность на территории Ростовской области и отнесенные в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, срок предпринимательской деятельности которых со дня государственной регистрации до даты регистрации заявки на предоставление субсидии не превышает 1 год.

1.5. Субсидии предоставляются СМП:

1.5.1. При их соответствии требованиям пункта 2.18 настоящего Положения.

1.5.2. При отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками.

1.5.3. При фактическом уровне среднемесячной заработной платы работников на 1 число месяца, в котором подана заявка:

для юридических лиц – не ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

1.6. При проведении отбора СМП комиссией применяются следующие критерии (балльная шкала оценок):

1.6.1. Окупаемость бизнес-плана СМП:

срок окупаемости до 18 месяцев включительно – 3 балла;

срок окупаемости от 19 месяцев до 2 лет включительно – 2 балла;

срок окупаемости свыше 2, но не более 3 лет – 1 балл;

срок окупаемости свыше 3 лет – 0 баллов.

1.6.2. Деятельность СМП является приоритетной в части оказания государственной поддержки – 2 балла.

Деятельность СМП признается приоритетной, если:

для осуществляющих деятельность в сфере промышленного производства – вид экономической деятельности соответствует одному и/или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе I приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих инновационную деятельность – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе II приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции – доля объема импортозамещающей и экспортной продукции в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки составляет не менее 50 процентов, а также производимые товары, работы, услуги соответствуют товарам, работам, услугам, приведенным в ежеквартальном бюллетене «Таможенная статистика внешней торговли»;

для осуществляющих деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе III приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих деятельность в сфере строительства – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе IV приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих деятельность в сфере защиты окружающей среды – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе V приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих деятельность в сфере въездного, внутреннего

туризма и гостиничного комплекса – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе VI приложения № 5 к настоящему постановлению;

для осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения – вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в разделе VII приложения № 5 к настоящему постановлению.

1.6.3. Планируемая среднесписочная численность работников в рамках реализации бизнес-плана СМП:

планируемая среднесписочная численность меньше 1 человека – 0 баллов;

планируемая среднесписочная численность 1-2 человека – 1 балл;

планируемая среднесписочная численность 3-5 человек (а) – 2 балла;

планируемая среднесписочная численность 6-10 человек – 3 балла;

планируемая среднесписочная численность 11 человек и более – 4 балла.

1.6.4. Установление размера заработной платы работникам в рамках реализации бизнес-плана СМП:

ниже уровня средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату, – 0 баллов;

равен уровню средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату, – 1 балл;

выше уровня средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату (от 1 до 10 процентов включительно), – 2 балла;

выше уровня средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату (от 10 до 30 процентов включительно), – 3 балла;

выше уровня средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату (от 30 до 50 процентов включительно), – 4 балла;

выше уровня средней заработной платы по микропредприятиям или малым предприятиям в городе Ростове-на-Дону, установленной на последнюю отчетную дату (более 50 процентов), – 5 баллов.

1.6.5. Степень проработки бизнес-плана СМП, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации:

бизнес-план содержит все разделы, информация представлена в полном объеме – 2 балла;

бизнес-план содержит более половины разделов, информации достаточно для его оценки – 1 балл;

бизнес-план содержит половину или менее половины разделов, информации недостаточно для его оценки – 0 баллов.

1.6.6. СМП (для юридических лиц – в отношении граждан, являющихся учредителем или одним из учредителей юридического лица) до государственной регистрации предпринимательской деятельности относился к одной из категорий граждан:

безработные граждане – 2 балла;

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации – 2 балла;

граждане в возрасте до 30 лет (включительно) – 2 балла.

1.6.7. Количество принятых на работу инвалидов по состоянию на дату подачи заявки:

от количества всех принятых на работу на момент подачи заявки сотрудников составляет до 25 процентов включительно – 1 балл;

от количества всех принятых на работу на момент подачи заявки сотрудников составляет от 25 процентов до 50 процентов включительно – 2 балла;

от количества всех принятых на работу на момент подачи заявки сотрудников составляет свыше 50 процентов – 3 балла.

1.6.8. Период сохранения рабочих мест в течение срока реализации бизнес-плана (расчет показателя определяется в процентах как отношение среднего количества месяцев (рассчитанного как отношение суммы количества месяцев сохранения каждого рабочего места в течение срока реализации бизнес-плана на количество рабочих мест) к количеству месяцев реализации бизнес-плана):

составляет менее 25 процентов от срока реализации бизнес-плана – 0 баллов;

составляет от 25 до 50 процентов включительно от срока реализации бизнес-плана – 1 балл;

составляет от 50 до 75 процентов включительно от срока реализации бизнес-плана – 2 балла;

составляет свыше 75 процентов от срока реализации бизнес-плана – 3 балла.

1.7. Претендентами на получение субсидии являются СМП, набравшие 7 и более баллов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Средства, предусмотренные на предоставление субсидий СМП, выделяются на возмещение части затрат, указанных в бизнес-плане СМП, произведенных с момента его государственной регистрации до момента регистрации заявки на предоставление субсидии (далее – заявка).

Субсидия предоставляется в размере 80 процентов от фактически произведенных СМП затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, но не более 300 тыс. рублей.

2.2. В перечень затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, входят:

часть арендных платежей для целей ведения предпринимательской деятельности, а именно: объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений), за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; помещений в объектах капитального строительства, за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; земельных участков;

стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основных средств, а именно: объектов недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков), рабочих и силовых машин, оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей), инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, необходимых для ведения предпринимательской деятельности;

стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей материалов и сырья, необходимых для производства реализуемой продукции, предоставления услуг;

стоимость приобретенной методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

стоимость обучения сотрудников для целей ведения предпринимательской деятельности;

стоимость приобретенного программного обеспечения и услуг по его обновлению;

стоимость услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

стоимость приобретенных прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления видов деятельности, указанных в бизнес-плане (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле), предусматривающем приобретение пользователем права на использование в предпринимательской деятельности пользователя комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, включающих право на товарный знак, знак обслуживания, а также прав на другие предусмотренные договором объекты исключительных прав, в частности, на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау), действующие в текущем финансовом году и в течение финансового года, следующего за годом оказания поддержки;

стоимость услуг на рекламу, в том числе: размещение рекламы в средствах массовой информации; изготовление и/или размещение световой и иной наружной рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах,

услугах);

стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей строительных материалов для возведения зданий, сооружений необходимых для ведения предпринимательской деятельности;

стоимость услуг на создание и обеспечение функционирования собственного сайта, необходимого для осуществления видов деятельности, указанной в бизнес-плане;

стоимость услуг оказанных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по возведению, ремонту (реконструкции) зданий, сооружений необходимых для ведения предпринимательской деятельности.

2.3. Информация о сроке приема заявок от СМП для предоставления субсидии размещается Департаментом не позднее чем за 5 дней до даты приема заявок от СМП для предоставления субсидии (далее – отбор) на официальном интернет-портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону ([www.rostov-gorod.ru](http://www.rostov-gorod.ru)).

2.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии СМП представляет ответственному секретарю комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее – ответственный секретарь комиссии) заявку, включающую следующие документы:

заявление на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

копию документа удостоверяющего личность СМП (для юридических лиц – копию документа удостоверяющего личность учредителя/учредителей);

бизнес-план СМП по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению в двух экземплярах, один из которых оригинал, второй – копия;

копии выписок из расчетного счета и платежных поручений, заверенные банком, с приложением договоров, а также накладных и (или) счетов-фактур, и (или) актов выполненных работ (услуг), и (или) справок о стоимости работ (при выполнении работ, оказании услуг), заверенные СМП, подтверждающие расходование собственных средств, указанных в бизнес-плане СМП;

копию декларации о доходах физических лиц на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется) с отметкой налогового органа по месту регистрации, заверенную руководителем СМП (для индивидуального предпринимателя, не имеющего наемных работников);

копии документов, подтверждающих прохождение обучения сотрудников для целей ведения предпринимательской деятельности (при наличии);

копию налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, или копию патента в связи с применением



патентной системы налогообложения на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется), с отметкой налогового органа по месту регистрации, заверенную руководителем СМП;

копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности или копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, заверенную руководителем СМП;

копии трудовых договоров с работниками-инвалидами, заверенные руководителем СМП, и копии документов, подтверждающих их принадлежность к указанной категории лиц;

справку о суммарном объеме выручки (с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенную руководителем СМП и главным бухгалтером (при его наличии);

справку о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенную руководителем СМП (с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки);

справку о величине выплачиваемой работникам (в случае наличия работников) средней заработной платы (с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки), заверенную руководителем СМП;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, заверенную руководителем СМП;

справку о том, что СМП не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, заверенную руководителем СМП;

справку об отсутствии просроченной задолженности перед работниками (в случае наличия работников) по заработной плате (с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки), заверенную руководителем СМП;

копию выписки из документов аналитического учета по счету 43 «Готовая продукция» в соответствии с перечнем номенклатуры продукции, заверенную руководителем СМП. Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, – перечень производимой импортозамещающей и/или экспортной продукции, заверенный руководителем СМП (для СМП, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции);

справку об объеме произведенной импортозамещающей и/или экспортной продукции, в соответствии с перечнем ее номенклатуры с указанием удельного веса в общем объеме продукции собственного производства (с даты государственной регистрации СМП до даты подачи заявки), заверенную руководителем СМП (для СМП, осуществляющих

деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции);

копии договоров на поставку продукции на экспорт, заверенные руководителем СМП (для СМП, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции);

копию справки о периоде состояния в центре занятости или военного билета, подтверждающих принадлежность к категории граждан, указанных в абзацах два и три подпункта 1.6.6 пункта 1.6 настоящего Положения (если СМП относится к одной из указанных категорий).

2.5. Прием и регистрацию заявок осуществляет ответственный секретарь комиссии. Заявка на предоставление субсидии, содержащая документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидии (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о представлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

сведений, указанных в формах бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) (если деятельность ведется не менее отчетного периода);

сведений, подтверждающих принадлежность к категории безработных граждан, зарегистрированных в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. СМП вправе по собственной инициативе в составе заявки представить документы, указанные в пункте 2.5 настоящего раздела, при этом:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей является оригиналом и подается по состоянию не ранее последней отчетной даты;

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов является оригиналом и подается

по состоянию на 1 число месяца, в котором подается заявка;

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках являются копиями, заверенными руководителем СМП, и подаются за последний отчетный год.

В указанном случае Департаментом межведомственные запросы не направляются.

2.7. Департамент направляет бизнес-планы представителям экспертного сообщества для подготовки заключений о возможности предоставления субсидии (далее – заключения), которые оформляются в течение 10 рабочих дней.

Состав членов экспертного сообщества утверждается правовым актом Департамента в течение 10 рабочих дней с даты начала приема заявок от СМП для предоставления субсидии.

2.8. СМП имеет право:

отозвать свою заявку до установленного срока окончания приема заявок, направив письменное уведомление на имя председателя комиссии;

пользоваться услугами юридических и физических лиц, представляющих интересы СМП с надлежаще заверенными полномочиями;

обжаловать решение комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обращаться за разъяснениями по вопросам применения данного Положения в Департамент.

2.9. Рассмотрение заявок СМП проводится комиссией по отбору субъектов малого предпринимательства на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии утверждается правовым актом Департамента.

2.10. Ответственный секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней после регистрации заявки в журнале регистрации осуществляет обработку и подготовку документов СМП на рассмотрение комиссии.

2.11. Дата заседания комиссии назначается не позднее 20 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе.

2.12. Победители отбора определяются решением комиссии путем открытого голосования членов комиссии с учетом количества набранных баллов и представленных заключений независимых экспертов по результатам экспертизы бизнес-планов СМП.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Каждый член комиссии голосует один раз.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных обязательств, комиссия принимает решение о предоставлении субсидий в полном объеме СМП, набравшим наибольшее количество баллов. При этом заявки, набравшие на 1 балл менее балла профинансированных в полном объеме заявок, могут

быть профинансированы путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств, с письменного согласия СМП, направленного на имя председателя комиссии. При этом СМП должен предоставить в Департамент экономики письменное согласие либо отказ на получение субсидии путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств в течение 5 дней с момента получения уведомления о принятом комиссией решении.

Заявки претендентов, отказавшихся от финансирования путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств, остаются без удовлетворения, равно как и заявки, набравшие наименьшее количество баллов.

2.13. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.13.1. Предоставление субсидий не может осуществляться в отношении СМП:

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

если получатель субсидии является участником соглашений о разделе продукции;

если получатель субсидии осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

если получатель субсидии является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.13.2. Предоставление субсидий не может осуществляться в отношении СМП, если получатель субсидии осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.13.3. В предоставлении субсидий СМП должно быть отказано в случае:

непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных в пункте 2.4 настоящего Положения документов;

недостоверности представленной получателем субсидии информации;

если в отношении получателя субсидии ранее было принято решение об оказании поддержки и сроки ее оказания не истекли;

если с момента признания получателя субсидии, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем 3 года;

отсутствия или недостоверности справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных

в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города, подписанной получателем субсидии; несоответствия условиям, определенным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Положения.

2.14. По результатам заседания комиссии оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами комиссии в течение 3 рабочих дней после заседания.

2.15. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 30 дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии вносит информацию о получателе субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки, который оформляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.16. В течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий Департамент размещает на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону ([www.rostov-gorod.ru](http://www.rostov-gorod.ru)) информацию о решении заседания комиссии и информирует каждого участника отбора о результате рассмотрения заявки путем направления письменного уведомления (в случае отказа – с указанием причины отказа). При этом победителям отбора направляется также проект договора о предоставлении субсидии (далее – договор), подготовленный на основании типовой формы договора, утвержденной приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 30.12.2016 № 131 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Ростова-на-Дону субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», и сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке.

2.17. В течение 7 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает с получателем субсидии договор.

Право подписи договоров имеет директор Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности.

2.18. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, в котором подана заявка, получатели субсидий:

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 в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная

задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

получатели субсидий – 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;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.19. Департамент устанавливает в договоре конкретные показатели результативности в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения, указанные в заявке на получение субсидии.

2.20. Департамент не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление денежных средств получателям субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях, указанный в договоре.

### III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, формы и срок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии устанавливаются в договоре.

3.2. Департамент оставляет за собой право запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением.

В течение 3 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Департамента, органов государственного (муниципального) финансового контроля предоставлять информацию и документы, необходимые для подтверждения выполнения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и относящиеся к предмету проверки.

#### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Департамент и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Проверка Департаментом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в порядке, установленном правовым актом Департамента.

Проверка органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня установления фактов нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии производит возврат субсидии в бюджет города по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.5. В случае невозврата получателем субсидий бюджетных средств в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, Департамент принимает меры по возмещению полученной субсидии в полном размере в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 14.07.2017 № 632

В Департамент экономики  
города Ростова-на-Дону

Заявление  
на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных  
с приобретением и созданием основных средств и началом  
предпринимательской деятельности

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, субъект малого предпринимательства \_\_\_\_\_ согласен представить заявку на предоставление субсидии.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства;  
(малого или среднего)

не является участником соглашения о разделе продукции;

не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

в отношении предприятия/организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства не проводятся;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц.

\_\_\_\_\_ подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке на предоставление субсидии, является достоверной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

1. Адрес места регистрации (индекс, город, район, улица, номер дома): \_\_\_\_\_.
2. Адрес местонахождения (индекс, город, район, улица, номер дома): \_\_\_\_\_.
3. Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_.
4. Электронная почта (e-mail): \_\_\_\_\_.



5. Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О.)
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_
7. Банковские реквизиты:  
Банковский расчетный счет: \_\_\_\_\_  
Наименование, адрес банка: \_\_\_\_\_  
БИК: \_\_\_\_\_  
Банковский корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
КПП: \_\_\_\_\_
8. Сведения о видах экономической деятельности:  
тип сведений: \_\_\_\_\_  
код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности: \_\_\_\_\_  
наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности: \_\_\_\_\_
9. Планируемая сумма субсидии: \_\_\_\_\_

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П. (при наличии)

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 14.07.2017 № 632

Форма бизнес-плана

1. Общие положения

Название проекта: \_\_\_\_\_  
Дата регистрации и организационно-  
правовая форма: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Учредители (если есть): \_\_\_\_\_  
Вид деятельности: \_\_\_\_\_  
Общая стоимость проекта: \_\_\_\_\_

2. Описание продукции

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям:

№ п/п	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)	Себестоимость	Отпускная цена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Качественная характеристика продукции.

3. Расчет стоимости проекта

Стоимость проекта	=	Расходы, произведенные с момента государственной регистрации СМП до момента регистрации заявки на предоставление субсидии	+	Расходы, планируемые к реализации в течение срока окупаемости бизнес-проекта СМП
-------------------	---	---	---	--

Расходы, произведенные с момента государственной регистрации СМП до момента регистрации заявки на предоставление субсидии

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1.				
2.				
3.				
Итого				

**Расходы, планируемые к реализации в течение срока окупаемости бизнес-проекта СМП**

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1.				
2.				
3.				
Итого				

#### 4. Производственный план

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказания услуг). Расчет себестоимости.

#### 5. План по маркетингу и объему продаж

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации /ИП/ на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки (с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

#### 6. Ценовая политика

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.).

#### 7. Анализ рисков

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные «подводные камни», которые могут помешать успешной реализации проекта.

## 8. Расчет потребности в персонале

№	Должность	Заработная плата в месяц	Объем работы (ставка)	Дата (месяц) ввода рабочего места
		На постоянной основе		
1.				
2.				
		На условиях вторичной занятости (по совместительству)		
3.				
4.				
		На условиях временной (сезонной) занятости <1>		
5.				
6.				

Планируемая среднесписочная численность.

Помещение, используемое в целях ведения предпринимательской деятельности.

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования помещением (договор купли-продажи/свидетельство государственной регистрации права собственности/договор аренды помещения/документ, подтверждающий иное право пользования помещением). Адрес. Общая площадь.

В случае заключения договора аренды: размер арендной платы, срок действия договора.

## 9. Финансовый план <2>

Наименование показателей	Месяцы												Итого за год
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Выручка от реализации													
2. Себестоимость продукции (п. 2.1 + 2.2)													
2.1. Переменные расходы <3> (п. 2.1.1 +... + п. 2.1.3)													
2.1.1. Сырье и материалы													
2.1.2. Топливо и энергия													

2.1.3. Прочие																			
2.2. Постоянные расходы <4> (п. 2.2.1 +... + п. 2.2.6)																			
2.2.1. Амортизация (если начисляется)																			
2.2.2. Фонд оплаты труда																			
2.2.3. Начисления на ФОТ																			
2.2.4. Арендная плата (если есть)																			
2.2.5. Коммунальные расходы																			
2.2.6. Прочие																			
3. Налоги: (отразить все налоги, уплачиваемые предпринимателем)																			
4. Чистая прибыль (п. 1 - п. 2 - п. 3)																			

Срок окупаемости бизнес-проекта –

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)  
(подпись)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

-----

<1> Указать, на какой период создаются рабочие места.

<2> Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта.

<3> Переменные расходы – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.).

<4> Постоянные расходы – это расходы, величина которых в течение года не меняется (либо эти изменения могут носить единоразовый характер).

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 14.07.2017 № 632

Журнал  
регистрации заявок на получение субсидии

№ п/п	Дата регистрации	Наименование заявителя	Район города Ростова-на-Дону	Примечание
1	2	3	4	5

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 5  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 14.07.2017 № 632

Перечень  
отдельных видов экономической деятельности

№ п/п	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (ОКВЭД) (КДЕС РЕД. 2)	
	Наименование видов экономической деятельности	Код ОКВЭД
1.	Раздел I. Промышленное производство	
1.1.	Производство текстильных изделий	13
1.2.	Производство одежды	14
1.3.	Производство кожи и изделий из кожи	15
1.4.	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения	16
1.5.	Производство бумаги и бумажных изделий	17
1.6.	Производство химических веществ и химических продуктов	20
1.7.	Производство резиновых и пластмассовых изделий	22 (за исключением кода 22.29.9)
1.8.	Производство прочей неметаллической минеральной продукции	23
1.9.	Производство металлургическое	24
1.10.	Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования	25
1.11.	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки	28
1.12.	Производство компьютеров, электронных и оптических изделий	26

1.13.	Производство электрического оборудования	27
1.14.	Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	29
1.15.	Производство прочих транспортных средств и оборудования	30 (за исключением кодов 30.20.9)
1.16.	Производство мебели	31
2.	Раздел II. Инновационная деятельность	
2.1.	Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги	62.0
2.2.	Разработка компьютерного программного обеспечения	62.01
2.3.	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук	72.1
2.4.	Научные исследования и разработки в области биотехнологии	72.11
	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие	72.19
3.	Раздел III. Пищевая и перерабатывающая промышленность	
3.1.	Производство пищевых продуктов	10
4.	Раздел IV. Строительство	
4.1.	Строительство зданий	41 (за исключением кодов 41.1, 41.10)
	Строительство инженерных сооружений	42
5.	Раздел V. Защита окружающей среды	
5.1.	Сбор, обработка и утилизация отходов, обработка вторичного сырья	38
5.2.	Сбор и обработка сточных вод	37
	Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов	39
6.	Раздел VI. Въездной, внутренний туризм и гостиничный комплекс	
6.1.	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания	55



6.2.	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания	55.1
6.3.	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания	55.2
6.4.	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах	55.3
6.5.	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания	55.9
6.6.	Деятельность туристических агентств	79.11
6.7.	Деятельность по предоставлению туристических информационных услуг	79.90.1
6.8.	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг	79.90.2
Раздел VII. Здравоохранение		
7.1.	Деятельность в области здравоохранения	86 (за исключением кодов 86.9, 86.90, 86.90.1, 86.90.2, 86.90.3, 86.90.4, 86.90.9)

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин