АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

г. Вилючинск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе |  |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в соответствии с постановлением администрации Вилючинского городского округа от 17.12.2015 № 1621 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Вилючинского городского округа
от 08.05.2018 № 458 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса»;

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю.Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа, начальника финансового управления администрации Вилючинского городского округа Э.В. Родину.

**Глава администрации**

**городского округа Г.Н. Смирнова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1к постановлению администрации Вилючинского городского округа от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее в настоящем порядке – субъекты предпринимательства) на создание собственного бизнеса (далее в настоящем порядке – Порядок).
	2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
2. субъекты предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующее требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
3. субсидия — единовременная выплата, предоставляемая на безвозмездной, безвозвратной основе, на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с реализацией бизнес-плана на создание собственного бизнеса субъектами предпринимательства;
4. бизнес-план — технико-экономическое обоснование целесообразности, объёмов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающее в себя маркетинговую стратегию, расчёты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий субъекта предпринимательства, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации.
	1. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка начинающих субъектов предпринимательства Вилючинского городского округа, увеличение количества субъектов предпринимательства осуществляющих деятельность в приоритетных для Вилючинского городского округа направлениях ведения бизнеса. Приоритетными для Вилючинского городского округа видами деятельности являются инновации, обрабатывающие производства, услуги общественного питания и бытового обслуживания населения, социальные и персональные услуги, гостиницы. Обеспечение самозанятости граждан Вилючинского городского округа.
	2. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе», отвечающих условиям, установленным статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
	3. Предоставление субсидий осуществляет главный распорядитель средств местного бюджета – финансовое управление администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление) на безвозмездной и безвозвратной основе, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и является обязательством Вилючинского городского округа.
5. **Порядок и условия предоставления субсидии**
	1. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства, заявление которых прошло конкурсный отбор в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
	2. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства на финансирование расходов, связанных с созданием собственного бизнеса, за исключением следующих расходов:

1) выплата заработной платы;

2) расчеты с бюджетами всех уровней по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) погашение кредитов, займов, комиссий, процентов, лизинговых платежей;

4) приобретение легковых автомобилей;

5) приобретение помещений, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности, в том числе жилых;

6) приобретение земельных участков, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности;

7) приобретение товаров, предназначенных для последующей реализации (перепродажи);

8) приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин до 1999 года выпуска (включительно).

* 1. Субсидия предоставляется в размере, необходимом для реализации бизнес-плана на создание собственного бизнеса, указанном в заявлении о предоставлении субсидии, но не может превышать 200 тыс. рублей на одного субъекта предпринимательства. Субсидия предоставляется за счет средств местного и (или) краевого бюджетов.
	2. Субсидия предоставляется в размере менее чем 200 000 рублей в следующих случаях:

1) запрашиваемый субъектом предпринимательства объем субсидии менее 200 000 рублей;

2) остаток средств по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» менее 200 000 рублей, получатель субсидии согласен с предлагаемым объемом субсидии и считает ее достаточной для реализации заявленного бизнес-плана на создание собственного бизнеса.

* 1. Приоритетная целевая группа субъектов предпринимательства состоит из:

1) бывших зарегистрированных безработных;

2) работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

3) инвалидов;

4) военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

5) физических лиц в возрасте до 30 лет включительно;

6) 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, семей, воспитывающих детей-инвалидов;

7) женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет;

8) юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 1 - 7 настоящей части, составляет более 50%;

9) субъектов предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере инноваций, обрабатывающего производства, услуг общественного питания, бытового обслуживания населения, социального, в сфере персональных услуг и гостиниц;

10) субъектов предпринимательства, относящихся к субъектам социального предпринимательства, при соблюдении одного из следующих условий:

1. субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее в настоящем порядке - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников субъекта предпринимательства составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;
2. субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:
* содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;
* социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
* организация социального туризма (в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан);
* оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
* производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
* обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные организации, творческие мастерские);
* предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
* содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении субсидии, и лиц, страдающих наркоманией и (или) алкоголизмом.
	1. Субъект предпринимательства на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:

1) заявитель является субъектом предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

3) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

4) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

6) заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) субъект предпринимательства - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а субъект предпринимательства - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) отсутствие просроченной задолженности 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 иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

9) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

10) заявитель не должен 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, предусмотренные настоящим Порядком;

11) субъекту предпринимательства - юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из краевого и (или) местного бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

12) субъект предпринимательства состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вилючинского городского округа;

13) наличие договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (для предоставления субсидии в рамках коммерческой концессии);

14) срок между прекращением деятельности субъекта предпринимательства в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 лет (для субъектов предпринимательства, прекращавших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

15) субъект предпринимательства - индивидуальный предприниматель не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день обращения за субсидией учредителем коммерческой организации;

16) учредители субъекта предпринимательства - юридического лица не зарегистрированы и (или) не были зарегистрированы в течение предшествующих 3 лет на день обращения за предоставлением субсидии в качестве индивидуального предпринимателя;

17) учредители субъекта предпринимательства - юридического лица не являются и (или) не являлись в течение предшествующих 3 лет на день обращения за предоставлением субсидии учредителями другой коммерческой организации;

18) субъект предпринимательства не осуществляет следующие виды деятельности:

а) сдача в наем движимого и (или) недвижимого имущества;

б) предоставление имущества в аренду или субаренду;

в) виды деятельности, включенные в код 68.31 раздела L Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

19) срок со дня государственной регистрации субъекта предпринимательства, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает 728 календарных дней;

20) наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

21) наличие бизнес плана по форме согласно Приложение № 3 или Приложению № 6 к настоящему Порядку;

22) доля софинансирования субъекта предпринимательства бизнес-плана составляет:

а) для субъектов предпринимательства, относящегося к приоритетной целевой группе, – не менее 15% от размера субсидии (гранта);

б) для субъектов предпринимательства, не относящегося к приоритетной целевой группе, – не менее 20% от размера субсидии (гранта).

В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, спецтехники, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации субъекта предпринимательства;

23) отсутствие у субъекта предпринимательства:

а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

24) наличие подтвержденного права на земельный участок и (или) нежилое помещение, предназначенный(ое) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана);

25) отсутствие в отношении субъекта предпринимательства решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

26) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей - приложение 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц - приложение 4 к настоящему Порядку);

* 1. Субъект предпринимательства представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее в настоящем порядке – заявление) в отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа (далее в настоящем порядке – Отдел) в сроки, определенные Отделом. Уведомление о начале и окончании сроков приема заявлений размещается в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	2. Заявления принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 18.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени. Заявление может быть направлено посредством почтовой связи или представлено лично субъектом предпринимательства либо его представителем. В случае личного представления заявления субъектом предпринимательства либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявления посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.
	3. Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий. В случае личного представления заявки субъектом предпринимательства либо его представителем в Отдел запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование субъекта предпринимательства, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявление, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявление. При поступлении заявления в Отдел посредством почтовой связи запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование субъекта предпринимательства, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявление.
	4. Датой и временем поступления заявления считаются дата и время их получения Отделом.
	5. В случае одновременного поступления в Отдел двух или более заявлений, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.
	6. Заявления, поступившие в Отдел до начала либо после окончания срока приема заявлений, в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Отдел возвращаются субъекту предпринимательства.
	7. Отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление субсидии осуществляет проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка и в случае представления неполного пакета документов уведомляет субъект предпринимательства, способами, позволяющими зафиксировать факт получения соответствующего уведомления, о необходимости устранения выявленных недостатков. Устранение выявленных недостатков осуществляется субъектом предпринимательства в пределах срока проведения конкурсного отбора.

В случае не устранения выявленных недостатков в установленный срок, предоставленные субъектом предпринимательства документы дальнейшему рассмотрению не подлежат.

* 1. Заявления рассматриваются рабочей группой, созданной постановлением администрации Вилючинского городского округа (далее в настоящем Порядке – рабочая группа), в порядке их поступления.

Состав рабочей группы и порядок ее деятельности утверждаются постановлением администрации Вилючинского городского округа.

* 1. По результатам рассмотрения заявлений рабочая группа формирует рекомендацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которая отражается в протоколе заседания рабочей группы.
	2. Протокол заседания рабочей группы направляется в Отдел в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.
	3. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Отдел.
	4. Субъект предпринимательства вправе отозвать заявление в любое время до момента рассмотрения ее рабочей группой, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидий. После рассмотрения рабочей группой заявка возврату не подлежит.
	5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, согласно приложению 1 к настоящему Порядку - для индивидуальных предпринимателей, приложению 4 к настоящему Порядку - для юридических лиц;

2) предоставление субъектом предпринимательства недостоверных сведений и (или) документов;

3) несоответствие субъекта предпринимательства условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

4) ранее в отношении субъекта предпринимательства 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;

5) с момента признания субъектом предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

* 1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Отдел в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес субъекта предпринимательства уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.
	2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Отдел в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес субъекта предпринимательства уведомление о принятом решении, и подготавливает соглашение о предоставлении субсидии.

 Отдел в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с субъектом предпринимательства соглашение (договор) о предоставлении субсидии (гранта), в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации Вилючинского городского округа «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», являющееся основанием для последующего перечисления средств.

 В случае если субъект предпринимательства не подписал соглашение о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Отделом решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ субъекта предпринимательства от получения субсидии.

* 1. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий является:

- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на осуществление Отделом, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соглашении могут быть установлены показатели результативности, определенные пунктом 2.29 настоящего Порядка.

* 1. Субъект предпринимательства, получатель субсидии не вправе использовать его на цели, не предусмотренные бизнес-планом. Сумма субсидии подлежит возврату в местный бюджет в случае, если субъект предпринимательства в течение 3 лет с момента получения субсидии передал в аренду или осуществил реализацию имущества, приобретенного на средства субсидии.
	2. В случае утраты статуса субъекта предпринимательства до сдачи последней отчетности из предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка получатель субсидии обязан вернуть субсидию.
	3. Неисполнение (невозможность исполнения) победителем конкурсного отбора обязательств, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Порядка, допускается в случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы), либо иных подтвержденных победителем конкурсного отбора причинам, которые победитель конкурсного отбора не мог преодолеть после их возникновения.
	4. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств финансовым управлением за счет средств местного бюджета на расчетный счет субъекта предпринимательства в течение 7 рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии, далее осуществляется перечисление денежных средств за счет средств краевого бюджета в течение 10 рабочих дней (при наличии соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета бюджету муниципального образования в Камчатском крае на поддержку муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства).
	5. Отдел составляет сводный реестр получателей субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены субсидии.
	6. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

а) целевое использование бюджетных средств;

б) непрерывное осуществление деятельности не менее 3-х лет.

* 1. Отдел осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
1. **Порядок проведения отбора, сроки рассмотрения заявлений, основные критерии, применяемые при отборе заявлений**
	1. Структурным подразделением администрации Вилючинского городского округа, реализующим полномочия по организации и проведению отбора, является Отдел.
	2. Отдел организует публикацию в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении приема документов от субъектов предпринимательства на получение субсидии, в котором указываются следующие сведения:

- дату начала и окончания предоставления документов;

- критерии отбора;

- перечень документов для участия в отборе;

- сведения о месте и времени приема документов;

- сведения о способе и порядке обращения субъекта предпринимательства в Отдел по вопросам, возникающим в связи с проведением отбора.

Субъекты предпринимательства желающие участвовать в отборе, предоставляют свои документы в адрес Отдела не позднее 20-ти календарных дней со дня опубликования извещения о проведении отбора.

Адрес Отдела для подачи документов: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, улица Победы, д. 1, кабинет 26.

Контактный телефон: 8 (415-35) 3-18-63, (соединить с кабинетом 26.)

Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет их регистрацию в журнале регистрации заявлений.

* 1. После окончания срока приема документов на участие в отборе, но не более 20 календарных дней, Отдел готовит информационный лист о результатах проверки комплекта документов и бизнес-плана по каждому субъекту предпринимательства, организует заседание Рабочей группы.
	2. Рабочая группа после представления Отделом информационного листа о результатах проверки комплекта документов, материалов и бизнес-плана по каждому субъекту предпринимательства, организует заседание Рабочей группы, осуществляет рассмотрение заявлений и материалов, поступивших от субъектов предпринимательства.
	3. Оценка бизнес-планов осуществляется по бальной системе в соответствии с перечнем критериев, установленных пунктами 3.6.1 – 3.6.8 настоящего Порядка.

При оценке бизнес-планов Рабочая группа вправе привлекать экспертов в соответствующей области, в том числе из числа специалистов администрации Вилючинского городского округа.

При проведении отбора Рабочая группа вправе приглашать на свои заседания субъектов предпринимательства (участников конкурсного отбора), задавать им вопросы.

* 1. Рабочая группа определяет победителей отбора, руководствуясь следующими критериями оценки:
		1. Субъекты предпринимательства, относящиеся к целевой группе в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка – 100 баллов. Субъекты предпринимательства не относящихся к целевой группе в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка – 0 баллов;
		2. Наличие опыта деятельности по профилю реализуемого бизнес-плана:

- свыше 10 лет — 50 баллов;

- свыше 5 лет до 10 лет включительно — 40 баллов;

- свыше 1 года до 5 лет включительно — 30 баллов;

- до 1 года включительно — 20 баллов;

- отсутствие опыта по профилю — 0 баллов.

* + 1. Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Камчатском крае:

- заработная плата свыше 30% размера прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае — 50 баллов;

- заработная плата свыше 20% размера прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае — 30 баллов;

- заработная плата свыше 10% размера прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае — 10 баллов.

* + 1. Наличие образования по профилю реализуемого бизнес-плана:

- наличие профессионального образования (возможно приложение научно-исследовательских статей, исследований и патентов, др. документов) по профилю — 50 баллов;

- отсутствие профессионального образования — 0 баллов.

* + 1. Планируемое создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана:

- создание более 3 новых рабочих мест — 200 баллов;

- создание от 2 до 3 новых рабочих мест — 150 баллов;

- создание 1 рабочего места — 100 баллов.

* + 1. Срок окупаемости бизнес-плана:

- менее 3 лет — 50 баллов;

- от 3 до 5 лет — 30 баллов;

- более 5 лет - 10 баллов.

* + 1. Конкурентоспособность продукции (работ, услуг) по бизнес-плану:

- высокая — 200 баллов;

- средняя — 150 баллов;

- низкая — 100 баллов.

* + 1. Готовность бизнес-плана к реализации:

- бизнес-план готов к реализации полностью — 100 баллов;

- бизнес-план требует незначительной доработки — 75 баллов;

- бизнес-план требует значительной доработки — 50 баллов.

* 1. При рассмотрении материалов субъекта предпринимательства на заседании Рабочей группы каждый член Рабочей группы заполняет оценочную ведомость, составленную по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку, отдельно по каждому заявлению, рассматриваемому на заседании Рабочей группы.
	2. Секретарь Рабочей группы в присутствии членов Рабочей группы вносит данные каждого члена Рабочей группы о суммарном количестве баллов по каждому бизнес-плану в сводную ведомость оценки бизнес-планов по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.
	3. Минимальное количество баллов, которое должен набрать субъект предпринимательства при отборе составляет 330 баллов.
	4. Субъекты предпринимательства не набравшие минимальное количество баллов признаются не прошедшими отбор.
	5. В случае присвоения минимального или более количества баллов двум и более субъектам предпринимательства, то каждый из субъектов предпринимательства признаются победителями. Субсидия в этом случае распределяется в равных долях между субъектами предпринимательства с учетом условий указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.
	6. В случае подачи заявления единственным субъектом предпринимательства и набравшем минимальное количество баллов или более, то отбор признается не состоявшимся и субсидия предоставляется единственному субъекту предпринимательства, подавшему заявление с учетом условий указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.
	7. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который составляется секретарем Рабочей группы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы. К протоколу прилагаются оценочные ведомости и сводная ведомость.
	8. Отдел уведомляет участников отбора о его результатах и обеспечивает опубликование сообщения о его результатах в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в срок не позднее 5 календарных дней со дня проведения отбора, на котором были определены победители.
1. **Требования к отчетности**
	1. После получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Отдел:

- в целях контроля эффективности использования средств местного бюджета ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 2 лет, следующих за годом предоставления субсидии, отчет об эффективности использования субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку;

- в целях контроля целевого использования средств местного бюджета ежемесячно до 15 числа месяца, следующим за отчетным месяцем, в течение текущего года, со дня получения субсидии отчет о целевом использовании субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку с предоставлением копий платежных документов.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

* 1. Отдел и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.
	2. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, при установлении факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений, либо выявленных по фактам проверок, проведенных Отделом и органом муниципального финансового контроля, Отдел направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней с момента выявления нарушений, требование о возврате средств субсидии в бюджет Вилючинского городского округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10-ти рабочих дней со дня получения указанного требования возвратить на лицевой счет финансового управления полученные средства субсидии.

В случае недостижения показателей результативности установленных пунктом 2.29 настоящего Порядка получатель субсидии обязуется в полном объеме возвратить субсидию на лицевой счет финансового управления, в течение 10-ти рабочих дней со дня получения соответствующего требования Отдела.

5.3. Остаток неиспользованных средств субсидии в отчетном финансовом году, подлежит возврату в местный бюджет на лицевой счет финансового управления до 10-го декабря текущего финансового года.

5.4. В случае невозврата субсидий в установленный срок указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 1** к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

Перечень документов,

представляемых индивидуальными предпринимателями и главами

крестьянских (фермерских) хозяйств для получения субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

1. Заявление согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о внесении записи о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя.
3. Копия паспорта индивидуального предпринимателя.
4. Бизнес-план согласно Приложению 3 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.
5. Копии документов, подтверждающих вложение субъекта предпринимательства в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 20% от размера субсидии (для субъектов предпринимательства, относящихся к приоритетной целевой группе, - не менее 15% от размера субсидии):

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее в настоящем Порядке - ЕГРН), паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, копия чека, накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

1. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) документ, на основании которого была произведена оплата, указанный в платежном поручении (договор);

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины).

6. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо нежилое помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии соответствующего права).

8. Копии договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии).

9. Документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя к приоритетной целевой группе:

1. справка краевого государственного казенного учреждения центра занятости населения о признании гражданина безработным, выданная не ранее 1 года до даты представления в Отдел заявления о предоставлении субсидии (при наличии соответствующего статуса);
2. копия справки Главного бюро медико-социальной экспертизы по Камчатскому краю об установлении инвалидности индивидуальному предпринимателю или главе крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае признания инвалидом);
3. документы, подтверждающие отнесение субъекта предпринимательства к иным приоритетным группам.

10. Заявление о соответствии вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя, вновь созданного крестьянского (фермерского) хозяйства условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно Приложению 7 к Порядку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 2** к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства |
|  | ИНН |
|  | контактный телефон |

Заявление

на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

*(для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)*

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на реализацию бизнес-проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.)(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии); |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН) |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Адрес электронной почты |  |

* не являюсь участником соглашений о разделе продукциии;
* не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
* не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
* не нахожусь в стадии прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;
* не осуществляю сдачу в наем движимого и (или) недвижимого имущества;
* не осуществляю предоставление имущества в аренду или субаренду;
* не осуществляю виды деятельности, включенные в код 68.31 раздела L Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение 1);
2. Согласие на обработку персональных данных субъекта предпринимательства (Приложение 2).

С порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  | Подпись | дата |

|  |
| --- |
| Приложение 1к Заявлению на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства) |

Справка

(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, при наличии работников)

Настоящим сообщаю, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствует.

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

 дата

Справка

(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства при отсутствии работников)

Настоящим сообщаю, что работники у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствуют.

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

 дата

|  |
| --- |
| Приложение 2к Заявлению на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства) |

Согласие на обработку персональных данных субъекта предпринимательства

- получателя субсидии

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Отделу (далее - Оператор), находящегося по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, улица Победы, д. 1, кабинет 26, на обработку моих персональных данных Оператором в целях ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки, а также информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Адрес места жительства.

3. Паспортные данные.

4. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.

5. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

7. Сведения о предоставленной поддержке.

8. Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

9. Сведения о профессии, должности, образовании.

10. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок 5 лет и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

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

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

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 3**к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

Форма бизнес-плана

для индивидуальных предпринимателей хозяйств для предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.

2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-проекту заявителя, следует указать данную информацию.

3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.

4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.

«Бизнес-план»

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОГРНИП |  |
| Основной вид деятельности |  |
| Дополнительный(е) вид(ы) деятельности |  |
| Режим(ы) налогообложения |  |
| Дата регистрации в качестве ИП |  |
| Адрес регистрации |  |
| Фактический адрес |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Общая стоимость проекта (тыс. руб.) |  |
| Объем средств субсидии, тыс. руб. |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых) |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих) |  |
| Дата рождения |  |
| Образование |  |
| Опыт работы, связанный с проектом |  |
| Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность) |  |
| Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица) |  |

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Каковы причины начала Вами предпринимательской деятельности. Почему Вы выбрали именно данное направление деятельности?

|  |
| --- |
|  |

1.2. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель:

|  |
| --- |
|  |

1.3. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

|  |
| --- |
|  |

1.4. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

|  |
| --- |
|  |

1.5. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

|  |
| --- |
|  |

1.6. В какой отрасли Ваш бизнес? Каково текущее состояние этой отрасли? Насколько она крупная? Кто самые крупные участники в отрасли? Каково их участие и доля на рынке?

|  |
| --- |
|  |

1.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги) | Назначение и область применения | Краткое описание и основные характеристики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2. Опишите конкурентоспособность товара (услуги):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги) | По каким параметрам превосходит конкурентов | По каким параметрам уступает конкурентам |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3. Опишите условия поставки товара (услуги), необходимость гарантийного обслуживания, безопасность в использовании, требования к эксплуатации:

|  |
| --- |
|  |

2.4. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |
| --- |
| Физические лица |
| № | Характеристика | Значение |
| 1 | Пол |  |
| 2 | Возраст |  |
| 3 | Образование |  |
| 4 | Среднемесячный доход |  |
| 5 | Привычки |  |
| 6 | Семейное положение |  |
| 7 | Место работы |  |
| 8 | Место жительства |  |
| 9 | Наличие автомобиля |  |
| \_ |  |  |

3.2. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

3.3. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |
| --- |
| Юридические лица и индивидуальные предприниматели |
| № | Характеристика | Значение |
| 1 | Вид деятельности |  |
| 2 | Место расположения |  |
| 3 | Среднемесячный доход |  |
| \_ |  |  |

3.4. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

3.5. Опишите своих основных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и адрес | Описание товара (услуги) | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и адрес | Описание товара (услуги) | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

4. План маркетинга

4.1. Какой ассортимент товара или услуг Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов?

|  |
| --- |
|  |

4.2. Чем товар будет привлекателен для клиентов? Как он будет выглядеть (упаковка, состав и т.д.). Кто его производитель? Чем услуга будет привлекательна для покупателей? Какие материалы будут использоваться? Кто его производитель?

|  |
| --- |
|  |

4.3. Где Вы будете реализовывать товар или оказывать услугу? Как будет выглядеть место? Чем оно будет привлекательно для клиентов? Легко ли будет до него добраться?

|  |
| --- |
|  |

4.4. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

|  |
| --- |
|  |

4.5. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

|  |
| --- |
|  |

4.6. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

|  |
| --- |
|  |

4.7. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |
| -\_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

1. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

|  |
| --- |
|  |

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Кол-во | Образование | Опыт | Дополнительные требования |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Обязанности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5.4. Опишите, кто из работников уже принят, и кого еще необходимо принять? Как будет происходить поиск? Как будет происходить отбор?

|  |
| --- |
|  |

5.5. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

|  |
| --- |
|  |

5.6. Опишите условия найма на работу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Режим работы | Оформление трудового договора | Социальные гарантии | Оплата труда в месяц |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

1. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

|  |
| --- |
|  |

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | ИНН | Адрес | Контакты | Интернет-сайт | Наличие договора |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.3. Если необходима доставка товара или материала (по городу или из другого города), услугами какой транспортной компании Вы пользуетесь или планируете пользоваться?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Контакты | Стоимость доставки |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

6.4. Есть ли у Вас собственное транспортное средство? Если есть, опишите:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Собственник | Год выпуска | Стоимость |
|  |  |  |  |  |

6.5. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

6.6. Если в помещении необходимо произвести ремонт или реконструкцию, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов/работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН поставщика |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.7. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

6.8. Если на земельном участке необходимо произвести подготовительные работы или строительство объекта, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов/работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН поставщика |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.9. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.10. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

|  |
| --- |
|  |

6.11. Опишите процесс оказание услуги (реализации товара):

|  |
| --- |
|  |

6.12. Укажите максимально возможное количество клиентов в день, которое Вы сможете обслужить. Какой максимальный доход в день Вы планируете? Сколько дней в неделю будете работать?

|  |
| --- |
|  |

6.13. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Месяц | Доход, от реализации товара (услуг) (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

6.14. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа работ | Срок | Комментарии |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

6.15 Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

7. Риски и страхование

7.1. Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Риск | Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| \_. |  |  |

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу № 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые были понесены для начала реализации проекта с момента регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до подачи заявления на предоставление субсидии, и расходы, которые планируются в течение следующих 12 месяцев, как за счет собственных средств, так и за счет предоставленной субсидии.

Таблица № 1

|  |
| --- |
| Стоимость проекта |
| № | Статьи расходов | Кол-во | Сумма |
| Произведенные расходы |
| Собственные средства |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| Итого собственные средства: |  |
| Планируемые расходы |
| Собственные средства |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| Итого собственные средства: |  |
| Средства субсидии |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| Итого средства субсидии: |  |
| Итого стоимость проекта: |  |

8.3. Заполните таблицу № 2 «План движения денежных средств», начиная с месяца представления документов. Если Ваш проект содержит расходы или доходы, которые не указаны в таблице № 2, добавьте строки. Если Ваш проект не содержит какие-либо из указанных расходов или доходов, укажите значение «0», но не удаляйте строку.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План движения денежных средств | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Итого |
| Доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток с прошлого месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доход от проекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Собственные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кредит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы (товар) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мебель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Покупка основных средств (транспорт, помещение, земельный участок) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда помещения (земельного участка) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные платежи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд заработной платы (ФЗП) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы с ФЗП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги сторонних организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реклама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Банковское обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные расходы (топливо) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ремонт помещения, оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Канцтовары |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разрешительные документы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат кредита (займа) + процентов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы в ПФР за ИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги (УСН, ЕНВД, ЕСХН и т.д.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на содержание семьи, личные нужды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы - расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 4** к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами, для получения субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

1. Заявление согласно Приложению 5 к Порядку
2. Копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица.
3. Копия устава юридического лица.
4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
5. Копия паспорта руководителя юридического лица.
6. Бизнес-план согласно Приложению 6 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.
7. Копии документов, подтверждающих вложение субъекта предпринимательства в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 20% от размера субсидии (для субъекта предпринимательства, относящихся к приоритетной целевой группе, - не менее 15% от размера субсидии):
8. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, копия чека, накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

1. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины).

1. Копия документа, подтверждающего прохождение учредителем(ями) юридического лица обучения или документа, подтверждающего наличие у учредителя(ей) юридического лица высшего юридического и (или) экономического образования либо профессиональной переподготовки по юридическим и (или) экономическим специальностям.
2. Копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).
3. Копии договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии).
4. Документы, подтверждающие принадлежность СМП и (или) учредителя(ей) юридического лица к приоритетной целевой группе:
5. справка краевого государственного казенного учреждения центра занятости населения о признании гражданина - учредителя юридического лица безработным, выданная в течение года до даты представления в Центр заявления о предоставлении субсидии (при наличии соответствующего статуса);
6. копия справки Главного бюро медико-социальной экспертизы по Камчатскому краю об установлении инвалидности гражданину - учредителю юридического лица (в случае признания инвалидом);
7. документы, подтверждающие отнесение СМП и (или) учредителей к иным приоритетным группам.
8. копия паспортов всех учредителей юридического лица с приложением согласий на обработку персональных данных клиентов на каждого учредителя по форме согласно приложению 2 к заявлению на предоставление субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного бизнеса (для юридического лица) (предоставляется в случае отнесения к приоритетной группе, установленной пунктом 5 части 5 настоящего Порядка).
9. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно Приложению 7 к Порядку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 5** к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Ф.И.О. руководителя, должность,наименование юридического лица |
| ИНН/КПП |
| Контактный телефон |

Заявление

на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на реализацию бизнес-проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о:

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

наименование юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсдии) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН) |  |
| Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Адрес электронной почты |  |

* не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
* не является участником соглашений о разделе продукции;
* не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
* не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
* не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
* не осуществляет сдачу в наем движимого и (или) недвижимого имущества;
* не осуществляет предоставление имущества в аренду или субаренду;
* не осуществляет торговую деятельность (за исключением торговой деятельности субъекта предпринимательства, относящихся к приоритетной целевой группе, установленной пунктом 2.5 Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса);
* не осуществляет виды деятельности, включенные в код 68.31 раздела L Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);
* не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение 1);
2. Согласие на обработку персональных данных субъекта предпринимательства (Приложение 2).

С порядком предоставления субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность и Ф.И.О. руководителяюридического лица | подпись | дата |

|  |
| --- |
| Приложение 1к Заявлению на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (для юридического лица) |

Справка

Настоящим сообщаю, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствует.

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

 дата

|  |
| --- |
| Приложение 2к Заявлению на предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (для юридического лица) |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Я, субъект персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

зарегистрирован/а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Отделу (далее - Оператор), находящегося по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, улица Победы, д. 1, кабинет 26, на обработку моих персональных данных Оператором в целях ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки, а также информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Адрес места жительства.

3. Паспортные данные.

4. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.

5. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

7. Сведения о предоставленной поддержке.

8. Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

9. Сведения о профессии, должности, образовании.

10. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок 5 лет и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

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

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

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 6**к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса  |

 |

Форма бизнес-плана

для юридических лиц для предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.

2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-проекту заявителя, следует указать данную информацию.

3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.

4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте "Дополнительная информация" каждого раздела.

"Бизнес-план"

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и организационно правовая форма юридического лица |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Основной вид деятельности |  |
| Дополнительные виды деятельности |  |
| Режим(ы) налогообложения |  |
| Дата регистрации юридического лица |  |
| Адрес регистрации |  |
| Фактический адрес |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Общая стоимость проекта (тыс. руб.) |  |
| Объем средств субсидии, тыс. руб. |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых) |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих) |  |
| Ф.И.О. и должность руководителя |  |
| Образование руководителя |  |
| Опыт работы руководителя, связанный с проектом |  |
| Наличие у руководителя доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица) |  |

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Опишите, чем занимается (будет заниматься) организация:

|  |
| --- |
|  |

1.2. Опишите состав учредителей - физических лиц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. учредителя | Размер доли | Образование и опыт работы, связанный с проектом |
| 1 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

1.3. Опишите состав учредителей - юридических лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование юридического лица | Размер доли |
| 1 |  |  |
| \_ |  |  |

1.4. Каковы причины создания данной организации, причины выбора данного направления деятельности?

|  |
| --- |
|  |

1.5. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

|  |
| --- |
|  |

1.6. Сколько уже средств было вложено в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)? Как были использованы средства?

|  |
| --- |
|  |

1.7. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

|  |
| --- |
|  |

1.8. В какой отрасли Ваш бизнес? Каково текущее состояние этой отрасли? Насколько она крупная? Кто самые крупные участники в отрасли? Каково их участие и доля на рынке?

|  |
| --- |
|  |

1.9. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую будет предлагать организация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги) | Назначение и область применения | Краткое описание и основные характеристики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2. Опишите конкурентоспособность товара (услуги):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции (услуги) | По каким параметрам превосходит конкурентов | По каким параметрам уступает конкурентам |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3. Опишите условия поставки товара (услуги), необходимость гарантийного обслуживания, безопасность в использовании, требования к эксплуатации:

|  |
| --- |
|  |

2.4. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |
| --- |
| Физические лица |
| N | Характеристика | Значение |
| 1 | Пол |  |
| 2 | Возраст |  |
| 3 | Образование |  |
| 4 | Среднемесячный доход |  |
| 5 | Привычки |  |
| 6 | Семейное положение |  |
| 7 | Место работы |  |
| 8 | Место жительства |  |
| 9 | Наличие автомобиля |  |
| \_ |  |  |

3.2. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

3.3. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |
| --- |
| Юридические лица и индивидуальные предприниматели |
| N | Характеристика | Значение |
| 1 | Вид деятельности |  |
| 2 | Место расположения |  |
| 3 | Среднемесячный доход |  |
| .. |  |  |

3.4. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

3.5. Опишите своих основных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Адрес | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Адрес | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

4. План маркетинга

4.1. Какой ассортимент товара или услуг Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов?

|  |
| --- |
|  |

4.2. Чем товар будет привлекателен для клиентов? Как он будет выглядеть (упаковка, состав и т.д.). Кто его производитель? Чем услуга будет привлекательна для покупателей? Какие материалы будут использоваться? Кто его производитель?

|  |
| --- |
|  |

4.3. Где Вы будете реализовывать товар или оказывать услугу? Как будет выглядеть место? Чем будет оно привлекательно для клиентов? Легко ли будет до него добраться?

|  |
| --- |
|  |

4.4. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

|  |
| --- |
|  |

4.5. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

|  |
| --- |
|  |

4.6. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

|  |
| --- |
|  |

4.7. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |
| -\_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

|  |
| --- |
|  |

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Кол-во | Образование | Опыт | Дополнительные требования |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Обязанности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5.4. Опишите, кто из работников уже принят, и кого еще необходимо принять? Как будет происходить поиск? Как будет происходить отбор?

|  |
| --- |
|  |

5.5. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

|  |
| --- |
|  |

5.6. Опишите условия найма на работу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Режим работы | Оформление трудового договора | Социальные гарантии | Оплата труда в месяц |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5.7. Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

6. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

|  |
| --- |
|  |

6.2. Опишите Ваших настоящих и (или) потенциальных поставщиков:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | ИНН | Адрес | Контакты | Интернет-сайт | Наличие договора |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.3. Если необходима доставка товара или материала (по городу или из другого города), услугами какой транспортной компании Вы пользуетесь или планируете пользоваться?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Адрес | Контакты | Стоимость доставки |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

6.4. Есть ли у организации собственное транспортное средство? Если есть, опишите:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Собственник | Год выпуска | Стоимость |
|  |  |  |  |  |

6.5. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.). Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

6.6. Если в помещении необходимо произвести ремонт или реконструкцию, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование материалов/работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.7. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

6.8. Если на земельном участке необходимо произвести подготовительные работы или строительство объекта, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование материалов/работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.9. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

6.10. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

|  |
| --- |
|  |

6.11. Опишите процесс оказание услуги (реализации товара):

|  |
| --- |
|  |

6.12. Укажите максимально возможное количество клиентов в день, которое сможет обслужить организация. Какой максимальный доход в день Вы планируете? Сколько дней в неделю будете работать?

|  |
| --- |
|  |

6.13. Укажите план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Месяц | Доход, от реализации товара (услуг) (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

6.14. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапа работ | Срок | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.15 Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

7. Риски и страхование

7.1. Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Риск | Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| \_ |  |  |

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу № 1 "Стоимость проекта". Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые были понесены для начала реализации проекта с момента регистрации юридического лица до подачи заявления на предоставление субсидии, и расходы, которые планируются в течение следующих 12 месяцев, как за счет собственных средств, так и за счет средств субсидии.

Таблица № 1

|  |
| --- |
| Стоимость проекта |
| N | Статьи расходов | Кол-во | Сумма |
| Произведенные расходы |
| Собственные средства |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| Итого собственные средства: |  |
| Планируемые расходы |
| Собственные средства |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| Итого собственные средства: |  |
| Средства субсидии |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| Итого средства субсидии: |  |
| Итого стоимость проекта: |  |

8.3. Заполните таблицу № 2 "План движения денежных средств", начиная с месяца представления документов. Если Ваш проект содержит расходы или доходы, которые не указаны в таблице № 2, добавьте строки. Если Ваш проект не содержит какие-либо из указанных расходов или доходов, укажите значение "0", но не удаляйте строку.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План движения денежных средств | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Итого |
| Доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток с прошлого месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доход от проекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Собственные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кредит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы (товар) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мебель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Покупка основных средств (транспорт, помещение, земельный участок) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда помещения (земельного участка) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные платежи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд заработной платы (ФЗП) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы с ФЗП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги сторонних организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реклама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Банковское обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные расходы (топливо) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ремонт помещения, оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Канцтовары |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разрешительные документы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат кредита (займа) + процентов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги (УСН, ЕНВД, ЕСХН и т.д.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы - расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 7

к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации»

 Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность) подпись

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

 дата

 составления

 заявления

м. п. (при наличии)

**Приложение № 8**

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

**Сводный реестр
 получателей субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование получателя субсидии (гранта) | Общая стоимость проекта (руб.) | Субсидия (грант) за счет средств местного бюджета (руб.) |
| № платежного поручения | Дата | Сумма (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Начальник отдела по работе с

предпринимателями,

инвестиционной политики

финансового управления

администрации Вилючинского

городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**Приложение № 9**

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ №\_\_\_\_\_

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

(наименование субъекта предпринимательства)

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

(наименование бизнес-плана)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель | Критерий оценки | Кол-вобаллов |
| 1… | 2… | 3… | 4… | 5… | … |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 10**

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНОВ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявители, название бизнес-плана | Члены Комиссии | Суммабаллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.

**Приложение № 11**

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

**Отчет
об эффективности использования субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»**

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

(наименование субъекта предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя результативности субсидии (гранта) | Ед. изм. | 201\_\_ (план на год, в котором оказана финансовая поддержка) | 201\_\_ (факт в году оказания финансовой поддержки) | 201\_\_ (план на год следующий за годом оказания финансовой поддержки) | Фактически достигнутые показатели[\*](../../../C%3A/Users/%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%A2%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%8B%202018/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%A2%D0%AB%202018/%D0%A1%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%8B%29%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.doc%22%20%5Cl%20%22sub_51111) |
| Январь-март 201\_\_г. | Январь- июнь 201\_\_ г. | Январь- сентябрь 201\_\_г. | Январь- декабрь 201\_\_г. |
| 1. | Создано новых рабочих мест | чел. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | В том числе, трудоустройство безработных граждан |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Сохранено рабочих мест | чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Среднемесячная заработная плата одного работника | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Объем выручки от реализации товаров выполнения работ, оказания услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |

\*- заполняется по мере наступления отчетных дат.

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

 (подпись руководителя, расшифровка)

**Приложение № 12**

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

**Отчет
о целевом использовании субсидии по основному мероприятию «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» за 20\_\_\_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| Использование субсидии (гранта) за счет средств местного бюджета | Исполнение условий долевого участия за счет собственных средств |
| №п/п | Наименование мероприятия | Суммаруб. | Подтверждающий документ | №п/п | Наименование мероприятия | Сумма руб. | Подтверждающий документ |
| 1. |  |  |  | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  | 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  | 3. |  |  |  |
| Итого |  |  | Итого |  |  |

Отчет составляется нарастающим итогом с начала года.

Копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы, предоставляются разово за тот месяц в котором они возникли

Руководитель

Главный бухгалтер

Дата

М.П.