



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 20__ г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.09.2017 № 2349 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.09.2017 № 2349 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», пунктом 5 приложения 1 и пунктом 1.9 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 409 «О функциях и полномочиях

Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения», муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1982,»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств (далее - Порядок) согласно приложению.»;

1.3 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.7 Порядка.

Пункт 1.7 Порядка вступает в силу после внесения соответствующих изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.10.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».»;

1.4 приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Исполняющий полномочия
Главы Петропавловск-Камчатского
городского округа

Ю.Н. Иванова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.09.2017 № 2349
«О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств»

Должность согласующего лица	Фамилия согласующего лица	Дата согласования документа	Замечания к документу	Подпись согласующего лица
Первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Ю.Н. Иванова			
Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Т.П. Кокорина			
Заместитель Главы администрации – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	А.Ю. Ковальк			
И.о. заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	И.П. Слепченко			
Начальник правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	А.А. Гаспарян			

Разослать: Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; Управление экономического развития имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

И.о. начальника юридического отдела
Управления экономического
развития и имущественных отношений
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа

А.В. Савченкова

Начальник отдела развития торговли,
потребительского рынка, предпринимательской
и инвестиционной деятельности Управления экономического
развития и имущественных отношений
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа

Д.Е. Бутенко

Исп.: отдел развития предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, А.В. Козубенко, тел. 8 (4152) 303-100, доб. 2094

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.09.2017 № 2349

**Порядок
предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение
основных средств**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств (далее - субсидии).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе одновременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию муниципальной программы «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1982 (далее – Программа) на условиях долевого финансирования в целях, связанных:

1.2.1 с приобретением здания (части здания) и (или) сооружения, предназначенных для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), в том числе разработкой и согласованием проектно-сметной документации;

1.2.2 с приобретением машин и технологического оборудования (включая доставку, монтаж и пуско-наладочные работы), предназначенных для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), и запасных частей к ним;

1.2.3 с приобретением грузовых автомобилей, необходимых для осуществления производства и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг);

1.2.4 с приобретением электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, непосредственно используемых для производства (выполнения работ, оказания услуг).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получателями субсидии являются хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - субъекты МСП).

1.5. Способ проведения отбора – конкурс.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии:

1.6.1 срок со дня государственной регистрации субъекта МСП (включая день государственной регистрации) на день подачи заявления для участия в конкурсе не более 3 лет (при этом срок между прекращением деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя должен составлять не менее 3 лет);

1.6.2 субъект МСП - индивидуальный предприниматель - не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день подачи заявления для участия в конкурсе учредителем коммерческой организации;

1.6.3 учредитель (учредители) субъекта МСП - юридического лица - не зарегистрирован(ы) и (или) не был(и) зарегистрирован(ы) в течение предшествующих 3 лет на день подачи заявления для участия в конкурсе в качестве индивидуального предпринимателя;

1.6.4 учредитель (учредители) субъекта МСП - юридического лица - не является(ются) и (или) не являлся(лись) в течение предшествующих 3 лет на

день подачи заявления для участия в конкурсе учредителем другой коммерческой организации;

1.6.5 субъект МСП не осуществляет следующие виды деятельности:

- сдача в наем движимого и (или) недвижимого имущества;
- предоставление имущества в аренду или в субаренду.

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП по результатам отбора в виде конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. В целях проведения конкурса на право получения субсидии (далее - конкурс) Управление, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса в виде приказа Управления, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.3 целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.2.4 доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

2.2.4 требований к субъектам МСП в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5 порядка подачи заявлений субъектами МСП и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка и приложением 2 к настоящему Порядку;

2.2.6 порядка отзыва заявлений субъектами МСП, порядка возврата заявлений субъектами МСП, определяющего в том числе основания для

возврата заявлений субъектов МСП, порядка внесения изменений в заявления субъектов МСП;

2.2.7 правил рассмотрения и оценки заявлений субъектов МСП в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8 порядка предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.9 срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

2.2.10 условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.11 даты размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Требования, которым должны соответствовать субъекты МСП на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.3.3 субъект МСП - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, субъект МСП - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 субъект МСП 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;

2.3.5 субъект МСП не должен получать средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и из бюджета Камчатского края на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.3.6 отсутствие факта признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, осуществляемой в целях развития малого и среднего предпринимательства, с момента которого прошло менее трех лет.

2.4. Для участия в конкурсе субъект МСП предоставляет бизнес - план по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка.

Заявление включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП.

2.5. Для участия в конкурсе на право получения гранта субъект МСП в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурса, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба «одного окна»).

2.6. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего за днем регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не рассматривается и возвращается службой «одного окна» заявителю в день его получения.

2.7. Правила рассмотрения и оценки заявлений, документов субъектов МСП:

2.7.1 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие субъекта МСП, критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку путем направления соответствующих запросов в органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и исполнительные органы государственной власти Камчатского края в отношении соответствия получателя субсидии требованиям подпункта 2.3.5 настоящего Порядка;

2.7.2 при несоответствии субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, невыполнении условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.7 настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отклонении в рассмотрении и оценки представленных документов с указанием причин отклонения.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов, субъект МСП вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением;

2.7.3 при соответствии субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пункта 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2, к настоящему Порядку, выполнении условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.7 настоящего Порядка, письменно извещает субъект МСП и передает заявление и прилагаемые документы с присвоением порядкового номера в Комиссию;

2.7.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.7.5 Управление в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о рассмотрении заявлений и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- дату, время и место оценки заявлений субъектов МСП;
- информацию о субъектах МСП, заявления которых были рассмотрены;
- информацию о субъектах МСП, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявления;
- последовательности оценки заявлений субъектов МСП, присвоенные заявлениям субъектов МСП значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявлений субъектов МСП, принятое на основании результатов оценки указанных заявлений решение о присвоении таким заявлениям порядковых номеров;
- наименования субъекта МСП, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. Решение о проведении конкурса принимается Управлением.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Управлением.

Комиссия по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее - Комиссия) определяет победителя (победителей) конкурса.

Состав Комиссии и порядок работы Комиссии утвержден Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 № 1179 «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2.9. Основания для отклонения представленных документов субъектом МСП является:

- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- подача субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 долевое финансирование субъектом МСП расходов на реализацию бизнес-плана составляет не менее 15 процентов от размера субсидии, в том числе денежными средствами, выделяемыми краевым государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского» на организацию предпринимательской деятельности гражданину, признанному в установленном порядке безработным (в качестве долевого финансирования не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, специальной техники, транспортных средств);

3.1.2 запрет юридическим лицам приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3.1.3 принятие обязательств по обеспечению размера среднемесячной заработной платы на одного работника не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае для трудоспособного населения и сохранения общего количества рабочих мест на период действия соглашения о предоставлении субсидии;

3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.2. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей.

3.3. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

3.3.1 сохранение среднесписочной численности работников в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.3.2 создание рабочих мест в течение срока, установленного соглашением;

3.3.3 осуществление предпринимательской деятельности на территории городского округа в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается получателю субсидии в соглашении.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.4.1 копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

3.4.2 копия устава юридического лица, копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);

3.4.3 копия свидетельства или листа записи о государственной регистрации юридического лица, либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3.4.4 копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3.4.5 бизнес-план по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.4.6 копии документов, подтверждающих вложение субъектом МСП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от размера субсидии:

1) 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 праве собственности, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом 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 праве собственности, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

3) 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;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о праве собственности, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

4) 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 праве собственности, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

3.4.7 копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии соответствующего права);

3.4.8 информация о банковских реквизитах субъекта МСП;

3.4.9 для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

3.4.10 выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подачи заявления;

3.4.11 справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подачи заявления;

3.4.12 согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанных в настоящем Перечне, представляются с предъявлением оригиналов, заверенные субъектом МСП.

3.5. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

3.6. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсе, путем проведения конкурсного отбора. Субъект МСП -

участник конкурсного отбора приглашается на заседание Комиссии по рассматриваемому бизнес-плану.

3.7. Субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки бизнес-планов, прилагаемых к заявлению, оценки защиты бизнес-планов на заседании Комиссии.

Для оказания помощи в оценке бизнес-планов, прилагаемых к заявлению, и оценке защиты бизнес-планов Комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов в соответствующей области.

3.8. Оценка бизнес-планов и оценка защиты бизнес-планов осуществляется по следующим критериям оценки с использованием балльной системы по каждому критерию отдельно:

- осуществляемые виды деятельности;
- анализ рынка;
- маркетинговый план;
- производственный план;
- социально-экономическая эффективность;
- размер производственных вложений собственных средств для реализации проекта;
- использование средств субсидии;
- количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации проекта;
- оценка защиты бизнес-плана.

3.9. Каждый из критериев оценки, установленный пунктом 3.8 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по трехбалльной шкале согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Осуществляемые виды деятельности	промышленное производство, строительство, туристская отрасль, услуги дошкольного и дополнительного образования детей - 3 балла
		медицинские услуги, услуги физической культуры и спорта, социальные услуги, коммунальные услуги - 2 балла
		транспортные услуги, услуги связи, бытовые услуги - 1 балл
		оказание прочих услуг - 0 баллов
2	Анализ рынка	произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги) - 3 балла

		<p>произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги) - 2 балла</p>
		<p>необходимое описание потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги) произведено не полностью - 1 балл</p>
		<p>анализ рынка не произведен - 0 баллов</p>
3	Маркетинговый план	<p>составлен с подробным описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 3 балла</p>
		<p>составлен с кратким описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 2 балла</p>
		<p>описание конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом произведено не полностью - 1 балл</p>
		<p>маркетинговый план не представлен - 0 баллов</p>
4	Производственный план	<p>составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги) - 3 балла</p>
		<p>составлен с кратким описанием оборудования,</p>
		<p>инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги) - 2 балла</p>
		<p>описание оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги) произведены не полностью - 1 балл</p>
		<p>производственный план не представлен - 0 баллов</p>

5	Социально-экономическая эффективность	представленный бизнес-план полно отображает все разделы, позволяющие выявить социально-экономическую эффективность проекта - 3 балла
		представленный бизнес-план частично соответствует расчетам, указанным в социально-экономической эффективности проекта - от 1 до 2 баллов
		представленный бизнес-план не позволяет определить социально-экономическую эффективность проекта - 0 баллов
6	Размер произведенных вложений собственных средств для реализации проекта	свыше 101 процента от суммы размера субсидии - 3 балла
		свыше 51 до 100 процентов от суммы размера субсидии - 2 балла
		свыше 21 до 50 процентов от суммы размера субсидии - 1 балл
		до 20 процентов от суммы размера субсидии - 0 баллов
7	Использование средств субсидии	наличие подробных расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии - 3 балла
		наличие кратких расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии - 2 балла
		отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, наличие расчета по использованию средств субсидии - 1 балл
		отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, отсутствие расчета по использованию средств субсидии - 0 баллов
8	Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации проекта	5 рабочих мест и более - 3 балла
		от 3 до 4 рабочих мест - 2 балла
		от 1 до 2 рабочих мест - 1 балл;
		не предусмотрено создание рабочих мест - 0 баллов

9	Оценка защиты бизнес-плана	отлично - 3 балла
		хорошо - 2 балла
		удовлетворительно - 1 балл
		защита не произведена - 0 баллов

3.10. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

- члены Комиссии в отношении каждого субъекта МСП заполняют бюллетень оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляют бюллетени секретарю Комиссии;

- секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о суммарном количестве баллов по каждому субъекту МСП в сводный бюллетень оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов (далее - сводный бюллетень) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, проводит расчет общего количества баллов и вносит результат расчета в сводный бюллетень в порядке, начиная с максимального количества набранных баллов субъектом МСП до минимального количества набранных баллов субъектом МСП.

3.11. Минимально необходимый уровень оценочных баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, при котором участники конкурса могут быть признаны победителями, рассчитывается по формуле (с применением правила округления):

$$Y_{\text{мин}} = 27 \times \text{КЧ} \times 60\% , \text{ где}$$

27 - максимальное возможное суммарное количество баллов, которые могут быть присвоены одному субъекту МСП одним членом Комиссии;

КЧ - количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;

60% - минимальный необходимый процент баллов.

Победителем конкурса признается субъект МСП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество внесенных в сводный бюллетень баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов.

3.12. При равном количестве баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, представленных субъектами МСП, победителем конкурса признается субъект МСП, ранее по дате и времени подавший заявление.

3.13. Победителями конкурса могут признаваться один и более одного субъекта МСП в случае, если предел бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств» Программы в

соответствующем финансовом году (далее - бюджетные ассигнования), превышает сумму субсидии, необходимую для реализации одного бизнес-плана (но не превышающую 300 тысяч рублей).

Каждый последующий победитель конкурса, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и определенный по наибольшему количеству набранных баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, получает субсидию в запрашиваемом размере (но не превышающем 300 тысяч рублей) при наличии бюджетных ассигнований, оставшихся после принятия решения о предоставлении субсидии в отношении предыдущего(их) победителя(ей) конкурса, либо остаток бюджетных ассигнований.

В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МСП, Комиссия рассматривает единственное поданное заявление от субъекта МСП и проводит оценку бизнес-плана и оценку защиты бизнес-плана в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.8 настоящего Порядка. При минимально необходимом уровне оценочных баллов по результатам оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана, рассчитанным в соответствии с подпунктом 3.11 настоящего Порядка, Комиссия определяет победителя конкурса с целью предоставления субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление.

3.14. Итоги конкурса, в течение 1 рабочего дня после дня заседания Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и направляется в Управление для принятия решения о предоставлении субсидии.

К протоколу прилагается бюллетень.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии на его основании принимает решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса оформляется Управлением в форме приказа. Субъект(ы) МСП - победитель (победители) конкурса письменно информируется(ются) о принятом решении о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением в простой письменной форме. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется субъекту (там) МСП в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- невыполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных субъектом МСП в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.16. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

а) на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

б) по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен в соответствии с подпунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.17. На основании решения о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня его принятия, Управление подготавливает соглашение на основании типовой формы соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и направляет его субъекту МСП для подписания.

Соглашение должно содержать:

- условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

- условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Субъект МСП в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет один экземпляр в Управление.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

3.18. В случае не достижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.18.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного субъекту МСП главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.18.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

3.19. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.20. Субсидия единовременно перечисляется на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок, установленный соглашением, предоставляет в Управление через службу «одного окна»:

4.1.1 отчет о целевом использовании субсидии, достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

4.1.2 отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, по форме установленной Управлением, согласно приложению 6 к настоящему Порядку и копий платежных документов о фактическом расходовании средств, заверенных Получателем субсидии.

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении о получении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении субъектов МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

5.3. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. Средства субсидии подлежат расходованию до 20 декабря года их предоставления. Остаток субсидии, не использованный субъектом МСП в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 15 календарных дней со дня

завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.5. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный пунктом 3.18 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в соглашении, представляемой субъектом МСП.

5.7. Проверка документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.8. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

Приложение 1
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

**ФОРМА БИЗНЕС-ПЛАНА,
ПРИЛАГАЕМОГО К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

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: _____

Полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	
ИНН	
ОГРН	
Основной вид деятельности	
Дополнительный(е) вид(ы) деятельности	
Режим(ы) налогообложения	
Дата регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя	
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 (индивидуального предпринимателя или юридического лица)	
Образование (индивидуального предпринимателя или юридического лица)	
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 юридическое лицо либо 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, где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе? 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, где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе? 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? 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?

4.7. 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 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, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика
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?

--

6.11. Опишите процесс оказания 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. Показатель(ли) результативности предоставления субсидии.

№	Показатели результативности	количество	сумма

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 юридического лица либо 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			
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

Приложение 2
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

В Управление экономического развития
и имущественных отношений администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от _____

(наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы, юридический адрес)

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального
предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и имущественных
отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
документы, бизнес-план _____,

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение субсидии на ранней деятельности на
приобретение основных средств в сумме _____ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Телефон, факс, адрес электронной почты _____;
2. Место государственной регистрации, дата регистрации _____;
3. ИНН/ОГРН _____;
4. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности
в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого составлен бизнес-
план _____;
5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), рублей (за период от даты
государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия
в конкурсе) _____;
6. Среднесписочная численность работников (за период от даты
государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в
конкурсе): _____ человек.
7. Организация (индивидуальный предприниматель):
7.1 осуществляет предпринимательскую деятельность на
территории _____;

- 7.2 участник соглашения о разделе продукции (да/ нет)_____;
- 7.3 осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного Бизнеса (да/нет)_____;
- 7.4 осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (да/нет)_____;
- 7.5 осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (да/нет)_____;
- 7.6 является резидентом Российской Федерации (да/ нет)_____;
- 7.7 находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) (да/нет)_____;
- 7.8 деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да/нет)_____.

Дополнительно (для юридических лиц):

8. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических)_____

9. Для юридических лиц: суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ процентов.

10. Размер уставного капитала, рублей (для юридических лиц)_____.

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств ознакомлен(а).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств.

Согласен(на) на достижение показателя(ей) результативности, заявленных в бизнес-плане на получение субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица _____
(индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

БЮЛЛЕТЕНЬ
ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНА И ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ БИЗНЕС-ПЛАНА
(НАИМЕНОВАНИЕ СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)
(НАИМЕНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПЛАНА)

№№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	Осуществляемые виды деятельности	
2	Анализ рынка	
3	Маркетинговый план	
4	Производственный план	
5	Социально-экономическая эффективность	
6	Размер произведенных вложений собственных средств	
7	Использование средств субсидии	
8	Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации проекта	
9	Оценка защиты бизнес-плана	
	Итого	

Член Комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(дат

Приложение 4
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

БЮЛЛЕТЕНЬ
ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНОВ ОТ «__» _____ 20__ ГОДА

№№ п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты МСП				
1	Осуществляемые виды деятельности					
2	Анализ рынка					
3	Маркетинговый план					
4	Производственный план					
5	Социально-экономическая эффективность					
6	Размер произведенных вложений собственных средств					
7	Использование средств субсидии					
8	Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации проекта					
9	Оценка защиты бизнес-плана					
	Общее количество баллов					

Председатель Комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Секретарь Комиссии _____
Подпись Ф.И.О

Приложение 5
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

**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: _____,

дата государственной регистрации: _____,

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)

подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

**ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ,
ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

Таблица 1

№ п/п	Наименование оборудования	Наименование, №, дата документа	Сумма, тыс. руб.
1	2	4	5
1			
2			
Общая сумма документально подтвержденных затрат			

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Количество работников, из них:	чел.	
2.1.	Трудоустроено в отчетном периоде	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	
4.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде <*>	тыс. руб.	

Примечание:

<*> значение указывается без учета пени и штрафов

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

Приложение 7
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на ранней стадии их деятельности
на приобретение основных средств

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о
подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике
отбора, связанной с конкурсом

Я, субъект персональных данных

(ФИО)

зарегистрирован/а

(адрес)

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

выражаю на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о
подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике
отбора, связанной с конкурсом

фамилия и инициалы

/

подпись

« ____ » ____ . ____ год

дата