

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 сентября 2017 г. N 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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 23.07.2018 [N 1575](#), от 01.02.2019 [N 165](#),
от 19.04.2019 [N 807](#), от 28.06.2019 [N 1365](#),
от 15.11.2019 [N 2354](#), от 21.08.2020 [N 1487](#),
от 29.06.2021 [N 1405](#), от 12.08.2021 [N 1769](#),
от 14.01.2022 [N 25](#), от 25.02.2022 [N 266](#),
от 23.06.2022 [N 1259](#), от 09.03.2023 [N 446](#))

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [подпунктом 33 пункта 1 статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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 3 приложения 1, пунктом 1.8 приложения 2](#) к Постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.08.2021 N 1881 "О функциях и полномочиях Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения", муниципальной [программой](#) "Развитие экономики, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1982 (преамбула в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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. (п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1405)

2. Признать утратившими силу:

2.1 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.02.2015 N 155 "О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского

округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств";

2.2 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.04.2015 N 1033 "О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа "О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств";

2.3 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.08.2016 N 1595 "О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа "О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств".

3. 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".

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 28.12.2016 N 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

(в ред. Постановлений Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 [N 1405](#), от 12.08.2021 [N 1769](#))

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 N 1769)

Исполняющий полномочия главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Ю.Н.ИВАННОВА

Приложение
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.09.2017 N 2349

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА РАННЕЙ СТАДИИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 29.06.2021 N 1405, от 12.08.2021 N 1769,
от 14.01.2022 N 25, от 25.02.2022 N 266,
от 23.06.2022 N 1259, от 09.03.2023 N 446)

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 "Развитие экономики, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1982 (далее - Программа) на условиях долевого финансирования в целях, связанных с приобретением основных средств.

Под основными средствами понимается оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся к Общероссийскому классификатору основных фондов.

(п. 1.2 в ред. Постановления Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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 предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

(в ред. Постановления Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 N 1769)

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 N 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 N 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;

1.6.6 субъект МСП использует субсидию на цели, установленные [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка.

(пп. 1.6.6 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе единого портала (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

(п. 1.7 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

2. Порядок проведения конкурса получателей субсидии для предоставления субсидии

(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 09.03.2023 N 446)

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

2.2.5 требований к субъектам МСП в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых субъектами МП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6 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;

2.2.7 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;

2.2.8 правил рассмотрения и оценки заявлений субъектов МСП в соответствии с [пунктом 2.7](#) настоящего Порядка;

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

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

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

2.2.12 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 (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, субъект МСП - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 субъекты МСП не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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;

2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

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" общего отдела 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 [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 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 N 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 после даты и (или) времени, определенных [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 доленое 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 доленого 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком; (в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.06.2022 N 1259)

3.1.3 осуществление расходования средств субсидии на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка; (пп. 3.1.3 ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от

09.03.2023 N 446)

3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации; (пп. 3.1.4 ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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

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

3.3.1 создание не менее одного нового рабочего места в течение первых шести месяцев после даты заключения соглашения с сохранением созданных(ого) рабочих(его) мест(а) в течение действия соглашения с предоставлением подтверждающих документов, установленных соглашением;

3.3.2 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 результата предоставления субсидии, устанавливается получателю субсидии в соглашении.

(п. 3.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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

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

| | | |
|---|--|---|
| | | сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги) произведены не полностью - 1 балл |
| | | производственный план не представлен - 0 баллов |
| 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, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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 результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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.

(п. 3.19 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.02.2022 N 266)

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 предоставляет в Управление через службу "одного окна" отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, в соответствии с [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в сроки и по форме, установленные соглашением.

(п. 4.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении о получении субсидии сроки и формы

представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления
субсидии и ответственность за их нарушение**
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 14.01.2022 N 25, от 23.06.2022 N 1259)

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(п. 5.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получении результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

(п. 5.6 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2023 N 446)

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 (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий.

(в ред. Постановлений Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от

14.01.2022 N 25, от 23.06.2022 N 1259)

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 | | |
|-----------------|----------------------|----------|
| 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, 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 | | |
|---|----------------------|----------|
| N | 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:

| N | Наименование и адрес | Описание товара (услуги) | Недостатки | Преимущества |
|---|----------------------|--------------------------|------------|--------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

| N | 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:

| 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 Вас 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 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:

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

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

| N | 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):

| 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.

| N | Наименование этапа работ | Срок | Комментарии |
|---|--------------------------|------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | | |

6.15. Показатель (ли) результативности предоставления субсидии.

| N | 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?

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

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу N 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 предоставленного субсидии.

Таблица N 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 | | | |

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 09.03.2023 N 446)

В Управление экономического развития
и предпринимательства 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 предпринимательства 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. Юридическое лицо (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) _____.

8. Для юридических лиц:

8.1 должность, фамилия, имя, отчество руководителя _____;

8.2 суммарная доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ процентов;

8.3 размер уставного капитала, рублей _____.

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 результата предоставления субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения

условий 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)

| NN 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.)

(дата)

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

| NN 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 N 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
N 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

Исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от
09.03.2023 N 446.

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

