

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 23 октября 2017 г. N 2654**

**О ПОРЯДКЕ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 15.05.2019 [N 985](#), от 14.11.2019 [N 2331](#),  
от 21.08.2020 [N 1486](#), от 29.06.2021 [N 1408](#),  
от 12.08.2021 [N 1768](#), от 22.10.2021 [N 2243](#),  
от 14.01.2022 [N 12](#), от 25.02.2022 [N 267](#),  
от 23.06.2022 [N 1271](#), от 28.02.2023 [N 366](#),  
от 07.07.2023 [N 1686](#), от 22.12.2023 [N 3138](#),  
от 29.03.2024 [N 771](#))

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 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [пунктом 3 приложения 1](#), [пунктом 1.8](#) и [пунктом 1.9 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 [программы](#) "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 29.03.2024 N 771)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристической инфраструктуры (далее - Порядок) согласно приложению.  
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1408)

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, 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".

(п. 3 в ред. Постановлений Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1408, от 12.08.2021 N 1768)

4. 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. 4 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 N 1768)

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
В.Ю.ИВАНЕНКО

Приложение  
к Постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.10.2017 N 2654

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 29.03.2024 N 771)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры (далее - Порядок), связанных с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта (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:

1.2.1 с приобретением материалов, оборудования для осуществления работ по созданию туристской инфраструктуры в рамках деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта (за исключением капитальных вложений в объекты недвижимого имущества), в том числе:

- установкой и обустройством фонарей, урн, мусорных контейнеров, площадок для мусорных контейнеров, скамеек и других элементов благоустройства, изготовление и (или) реставрация, размещение малых архитектурных форм, обустройство туалетов, изготовление и (или) приобретение, установка мобильных туалетных блоков (кабин) и других нестационарных некапитальных сооружений, для оказания туристских услуг;

- созданием и обустройством туристских маршрутов, в том числе стоянок, мест для отдыха, сухопутных троп, парковок, объектов туристского показа, нестационарных объектов для реализации сувенирной продукции;

- разработкой дизайн-макетов, ландшафтных проектов, озеленением, ландшафтными работами.

1.2.2 финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и установкой туристских информационных конструкций (технические средства размещения информации, содержащие информационно-справочные сведения, используемые в целях ориентирования и информирования населения), а также с разработкой и реализацией физических и электронных систем навигации.

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).

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 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 предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат в размере не более 400 000 рублей на одного субъекта МСП.

1.6. Способ проведения отбора - конкурс.

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее

соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## 2. Порядок проведения конкурса

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

2.2. Решение о проведении конкурса на право получения субсидии (далее - конкурс) оформляется приказом Управления.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса Управление 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 результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.16](#) настоящего Порядка;

2.2.4 требований к субъектам МСП в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5 категории получателя субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.6 порядка подачи заявлений субъектами МСП и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с [пунктами 2.5, 2.6](#) и [приложением 2](#) настоящего Порядка;

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 отбора получателей субсидии в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка;

2.2.9 порядок возврата заявок на доработку;

2.2.10 порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.11 порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных

организаций) в оценке заявок;

2.2.12 объема распределяемой субсидии в рамках отбора;

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

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

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

2.2.16 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 (победителей) конкурса.

2.3. Субъект МСП должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям отбора получателей субсидии:

2.3.1 субъект МСП не осуществляет следующие виды деятельности в качестве основного вида деятельности по [ОКВЭД](#):

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

- предоставление имущества в аренду или в субаренду;

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

2.4. Требования, которым должен соответствовать субъект МСП на период проведения конкурсного отбора:

2.4.1 субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.2 субъект МСП не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.3 субъект МСП не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.4.4 субъект МСП не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.4.5 субъект МСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.4.6 у субъекта МСП на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.7 у субъекта МСП отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

2.4.8 субъект МСП, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.9 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) субъекта МСП, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся субъектами МСП.

2.5. 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 3.3](#) настоящего Порядка.

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

2.6. Для участия в конкурсе на право получения субсидии 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").

2.7. 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.

2.8. Правила отбора получателей субсидии:

2.8.1 Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие субъекта МСП, критериям отбора получателей субсидии, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка и [приложениями 1, 2](#) к настоящему Порядку;

2.8.2 Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, при наличии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе 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.

2.8.3 при отсутствии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, письменно извещает субъекта МСП и передает заявление и прилагаемые документы с присвоением порядкового номера в Комиссию по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее - Комиссия).

2.8.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

2.9. Решение о проведении конкурса принимается Управлением.

Рассмотрение и оценка заявлений субъекта МСП, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется Комиссией.

Решение об определении победителя (победителей) конкурса на получение субсидии принимается Комиссией и оформляются протоколами.

На основании протокола Комиссии Управление принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Состав 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".

2.10 Основания для отклонения представленных документов субъектом МСП является:

2.10.1 несоответствие субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

2.10.2 несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;

2.10.3 несоответствие представленных субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка;

2.10.4 невыполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#)

настоящего Порядка;

2.10.5 недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.10.6 подача субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов, соответствующих 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 Камчатского края" 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 приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

3.1.3 осуществление расходования средств субсидии на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;

3.1.4 согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

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

3.2.1 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;



3.2.2 увеличение количества приобретенных товаров, работ, услуг с указанием наименования товара, работы, услуги;

3.2.3 осуществление предпринимательской деятельности на территории Петропавловск-Камчатского 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.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

3.3.4 бизнес-план по [форме](#), согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.5 смета расходов по [форме](#), согласно приложению 6 к настоящему Порядку, на реализацию мероприятий, связанных с началом предпринимательской деятельности;

3.3.6 копии документов, подтверждающих вложение субъектом МСП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера субсидии, а именно:

- документа-основания для осуществления расходов;

- документа, подтверждающего оплату товаров, имущества, работ, услуг;

- документа, подтверждающего получение товара, имущества, выполнения работ, оказания услуг;

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

3.3.8 информация о банковских реквизитах субъекта МСП;

3.3.9 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 МСП по [форме](#) согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

3.3.10 выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.11 справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней штрафов, процентов, сформированная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.12 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 пункте, представляются с предъявлением оригиналов, заверенные субъектом МСП.

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

3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсе, путем проведения конкурсного отбора. Субъект МСП - участник конкурсного отбора приглашается на заседание Комиссии.

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

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

3.7.1 анализ рынка;

3.7.2 маркетинговый план;

3.7.3 производственный план;

3.7.4 социально-экономическая эффективность;

3.7.5 размер подтвержденных произведенных вложений собственных средств для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта;

3.7.6 использование средств субсидии;

3.7.7 количество рабочих мест, создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта;

3.7.8 оценка защиты бизнес-плана.

3.8. Каждый из критериев оценки, установленный [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по трехбалльной шкале согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Анализ рынка	произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 3 балла
		произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием

		и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 2 балла
		необходимое описание потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта произведено не полностью - 1 балл
		анализ рынка не произведен - 0 баллов
2	Маркетинговый план	составлен с подробным описанием конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 3 балла
		составлен с кратким описанием конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 2 балла
		описание конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом произведено не полностью - 1 балл
		маркетинговый план не представлен - 0 баллов
3	Производственный план	составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 3 балла
		составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 2 балла
		описание оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и

		реализации туристского продукта не полностью - 1 балл
		производственный план не представлен - 0 баллов
4	Социально-экономическая эффективность	представленный бизнес-план полно отображает все разделы, позволяющие выявить социально-экономическую эффективность туристского продукта - 3 балла
		представленный бизнес-план частично соответствует расчетам, указанным в социально-экономической эффективности туристского продукта - от 1 до 2 баллов
		представленный бизнес-план не позволяет определить социально-экономическую эффективность туристского продукта - 0 баллов
5	Размер подтвержденных произведенных вложений собственных средств для создания обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования реализации туристского продукта	свыше 101 процента от суммы размера субсидии - 3 балла
		свыше 51 процента и до 100 процентов от суммы размера субсидии - 2 балла
		свыше 21 процента и до 50 процентов от суммы размера субсидии - 1 балл
		свыше 15 до 20 процентов от суммы размера субсидии - 0 баллов
6	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
7	Количество рабочих мест, создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта	от 5 рабочих мест и более - 3 балла
		от 3 до 4 рабочих мест - 2 балла
		от 1 до 2 рабочих мест - 1 балл
8	Оценка защиты бизнес-плана	отлично - 3 балла

		хорошо - 2 балла
		удовлетворительно - 1 балл
		защита не произведена - 0 баллов

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

3.9.1 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;

3.9.2 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.

3.10. 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):

$$U_{\text{мин}} = 24 \times KЧ \times 60\%, \text{ где}$$

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

KЧ - 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.

3.11. 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.

3.12. Победителями конкурса могут признаваться один и более одного субъекта МСП в случае, если предел бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия "предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры" Программы в соответствующем финансовом году (далее - бюджетные ассигнования), превышает сумму субсидии необходимую для реализации одного бизнес-плана (но не превышающую 400 000 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 400 000 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 3.7](#) настоящего Порядка. При минимально необходимом уровне оценочных баллов по результатам оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана, рассчитанным в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка, Комиссия определяет победителя конкурса с целью предоставления субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление.

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

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.

3.14. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

3.14.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

3.14.2 по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка.

3.15. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.15.1 несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.15.2 установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.16. Результатом предоставления субсидии является увеличение количества приобретенных товаров, работ, услуг для развития малого и среднего предпринимательства.

3.17. На основании решения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения формирует в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и в течение 1 рабочего дня с даты формирования проекта соглашения уведомляет об этом субъекта МСП.

Соглашение должно содержать:

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- 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, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субъект МСП в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления о формировании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения и в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляет уведомление об этом в Управление. Нарушение указанного срока признается отказом субъекта МСП от подписания соглашения.

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

Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от субъекта МСП о подписании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа о предоставлении субсидии.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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 дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

3.18. В соглашение включаются условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (при необходимости) соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом субъекта Российской Федерации (финансовым органом муниципального образования).

3.19. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.20. Субсидия единовременно перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление через службу "одного окна" в сроки и по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в соответствии с [пунктами 3.2, 3.16](#) настоящего Порядка:

4.1.1 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

4.1.2 отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

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

4.3 Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

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.



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.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- 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;

- 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.

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. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. 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 5 рабочих дней со дня завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.6. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный [пунктом 5.2](#) настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в [пункте 3.16](#) 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.

5.8. Проверка документов, указанных в [пункте 5.7](#) настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.9. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

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 создание  
туристской инфраструктуры

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. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
3. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
4. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
5. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.
6. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте "Дополнительная информация" каждого раздела.

"БИЗНЕС-ПЛАН"

Название туристского продукта: \_\_\_\_\_

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 туристского продукта (тыс. руб.)	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	
Объем собственных вложений в туристский продукт, тыс. руб. (прошлых)	
Объем собственных вложений в туристский продукт, тыс. руб. (будущих)	
Дата рождения индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица	
Образование индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица	
Опыт работы в сфере, связанной с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта	
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. Общее описание

1.1. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель:

--

1.2. 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?

--

1.3. Сколько средств Вы уже вложили в туристский продукт? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

--

1.4. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности).

--

1.5. Дополнительная информация:

--

2. Описание деятельности, связанной с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта

2.1. Опишите туристский продукт, который Вы предлагаете:

Наименование туристского продукта	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

2.2. Опишите конкурентоспособность данного туристского продукта:

Наименование туристского продукта	По каким параметрам превосходит конкурентов	По каким параметрам уступает конкурентам

### 2.3. 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 предлагаете туристский продукт? 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

деятельность? 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 туристский продукт Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов?

--

4.2. Чем Ваш туристский продукт будет привлекателен? Какие материалы будут использоваться?

--

4.3. Где Вы будете предоставлять туристский продукт? Как будет выглядеть место? Чем оно будет привлекательно? Легко ли будет до него добраться?

--

4.4. Какая будет цена на туристский продукт? По сравнению с конкурентами она будет выше,

ниже, или на том же уровне? Почему?

4.5. Как Вы будете продвигать туристский продукт? 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?

4.6. Дополнительная информация:

### 5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта:

5.2. Опишите персонал, необходимый для формирования и реализации туристского продукта:

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 в рамках формирования и реализации туристского продукта? 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 планируется формирование и реализация туристского продукта (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 в рамках формирования и реализации туристского продукта:

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. 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		

6.13. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены,

и туристский продукт приносит доход.

N	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			

6.14. 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 формирование и реализацию туристского продукта? 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 туристского продукта". Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость туристского продукта включаются все расходы, которые были понесены для формирования и реализации туристского продукта 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 N 1

Стоимость туристского продукта
--------------------------------





Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на создание  
туристской инфраструктуры

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 создание туристской инфраструктуры 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 создание туристской инфраструктуры 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 создание туристской инфраструктуры.

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 создание  
туристской инфраструктуры

БЮЛЛЕТЕНЬ  
ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНА И ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ БИЗНЕС-ПЛАНА

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

\_\_\_\_\_  
(наименование бизнес-плана)

NN п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	Анализ рынка	
2	Маркетинговый план	
3	Производственный план	
4	Социально-экономическая эффективность	
5	Размер подтвержденных произведенных вложений собственных средств для создания и обеспечения	

	деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта	
6	Использование средств субсидии	
7	Количество рабочих мест, создаваемых в рамках реализации формирования и реализации туристского продукта	
8	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 создание  
туристской инфраструктуры

БЮЛЛЕТЕНЬ  
ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНОВ  
ОТ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА

N п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты МСП				
1	Анализ рынка					
2	Маркетинговый план					
3	Производственный план					
4	Социально-экономическая эффективность					
5	Размер подтвержденных произведенных вложений собственных средств для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта					
6	Использование средств субсидии					



7	Количество рабочих мест, создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта					
8	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 создание  
туристской инфраструктуры

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 создание  
туристской инфраструктуры

СМЕТА РАСХОДОВ  
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
НА СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

N п/п	Наименование статьи расходов	Расчет затрат	Сумма (тысяч рублей)
Итого:			

Руководитель юридического  
лица (индивидуальный  
предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на создание  
туристской инфраструктуры

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 \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
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

