Приложение № 1

к муниципальной программе «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Порядок**

**предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

* 1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) на начало собственного бизнеса (далее – гранты) в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе» (2017-2019 годы), (далее – Программа).
	2. Грант предоставляется СМП на финансирование расходов, связанных с началом собственного бизнеса, за исключением следующих расходов:

1) выплата заработной платы;

2) уплата страховых взносов;

3) расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам;

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

5) приобретение легковых автомобилей;

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

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

8) приобретение товаров, предназначенных для последующей реализации (перепродажи).

* 1. Гранты предоставляются:
		1. в размере, необходимом для реализации бизнес-плана на начало собственного бизнеса, указанного в заявлении СМП на предоставление гранта, но не может превышать 500,0 тыс. рублей на одного СМП. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу СМП, определенную пунктами 1-7 части 4 настоящего Порядка, указанному юридическому лицу размер гранта не может превышать произведения числа указанных учредителей на 500,0 тыс. рублей, но не более 1 000,0 тыс. рублей на одного СМП;
		2. за счет и в пределах средств, выделяемых из краевого бюджета и поступивших в местный бюджет Усть-Большерецкого муниципального района на реализацию данного направления поддержки;
		3. за счет и в пределах средств местного бюджета Усть-Большерецкого муниципального района, предусмотренных на реализацию данного направления поддержки в рамках Программы;
		4. за счет и в пределах средств внебюджетных источников, предусмотренных на реализацию данного направления поддержки в рамках Программы.
	2. Приоритетная целевая группа СМП состоит из:
		1. бывших зарегистрированных безработных;
		2. работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
		3. инвалидов;
		4. военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
		5. физических лиц в возрасте до 30 лет включительно;
		6. молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполных семей, многодетных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов;
		7. женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3-х лет;
		8. юридических лиц, в уставном капитале доля которых, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 1-7 настоящей части, составляет более 50%;
		9. СМП, осуществляющих производственную, инновационную, ремесленную деятельность, деятельность в области народно-художественных промыслов, сельского и экологического туризма, в сфере экологии;
		10. СМП, относящихся к субъектам социального предпринимательства, при соблюдении следующих условий:

а) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также, лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление гранта, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников СМП составляет не менее 50%, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;

б) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

организация социального туризма (в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан);

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а так же технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные организации, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящимся к социально незащищенным группам граждан, а так же лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление гранта, и лиц, страдающих наркоманией и (или) алкоголизмом.

* 1. Условиями предоставления грантов являются:
		1. заявитель является СМП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
		2. СМП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
		3. СМП не является участником соглашений о разделе продукции;
		4. СМП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
		5. СМП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
		6. СМП не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а так же добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
		7. СМП не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
		8. СМП состоит на налоговом учете на территории Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края;
		9. предоставление договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (для предоставления грантов в рамках коммерческой концессии);
		10. наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;
		11. срок между прекращением деятельности СМП в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 лет;
		12. СМП – индивидуальный предприниматель не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день обращения за грантом учредителем коммерческой организации;
		13. учредитель (ли) СМП – юридического лица не зарегистрирован(ы) и (или) не был(и) зарегистрирован(ы) в течение предшествующих 3 лет на день обращения за предоставлением гранта в качестве индивидуального предпринимателя;
		14. учредитель (ли) СМП – юридического лица не является(ются) и (или) не являлся(лись) в течение предшествующих 3 лет на день обращения за предоставлением гранта учредителем(лями) другой коммерческой организации;
		15. СМП не осуществляет следующие виды деятельности:

а) розничная и (или) оптовая торговля;

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

в) предоставление имущества в аренду или субаренду;

* + 1. прохождение индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности (включая обучение в рамках выездных обучающих мероприятий) или школы молодежного предпринимательства (прохождение индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица краткосрочного обучения не требуется для лиц, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании либо прошедших профессиональную переподготовку по юридическим и (или) экономическим специальностям);
		2. срок со дня государственной регистрации СМП, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением гранта менее 1 года;
		3. соответствие бизнес-плана критериям, установленным Приложением № 1 к настоящему Порядку;
		4. доля софинансирования бизнес-плана составляет: для СМП, относящегося к приоритетной целевой группе, - не менее 15% от размера гранта, для СМП, не относящегося к приоритетной целевой группе, - не менее 20% от размера гранта (в качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, спецтехники, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации СМП);
		5. создание одного и более рабочих мест в результате реализации бизнес-плана;
		6. отсутствие у СМП задолженности в бюджеты всех уровней, в государственные внебюджетные фонды;
		7. отсутствие у СМП задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);
		8. отсутствие в отношении СМП решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки по причине предоставления им недостоверных документов и (или) сведений;
		9. предоставление полного перечня документов, необходимых для получения гранта (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, для юридических лиц – согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;
		10. согласие СМП на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных договором (соглашением) о предоставлении гранта;
		11. запрет приобретения СМП – юридическим лицом 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, а так же связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.
	1. СМП представляет заявление на предоставление гранта и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка), в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в сроки, определенные Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района.

Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок на предоставление гранта размещается Управлением экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Управление) на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http:убмр.рф и в Усть-Большерецкой еженедельной районной газете «Ударник».

1. Заявка может быть передана в Управление курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлена лично СМП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМП либо его представителем копии документов, необходимых для получения гранта, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Управление курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения гранта, представляются заверенными надлежащим образом.
	1. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки. В случае личного представления заявки в Управление запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку. При поступлении заявки в Управление посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.
	2. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время ее получения Управлением.
	3. В случае одновременного поступления в Управление двух или более заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.
	4. Заявки, поступившие в Управление до начала либо после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Управление возвращаются СМП.
	5. Заявки рассматриваются Комиссией по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе», создаваемой Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Комиссия), в порядке их поступления.
	6. Решение о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта принимается Комиссией в течение 30 календарных дней со дня поступления заявки в Управление. Решение Комиссии оформляется протоколом.
	7. СМП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки. После рассмотрения Комиссией заявка возврату не подлежит.
	8. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:
		1. непредставление или предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на СМП в соответствии с настоящим Порядком;
		2. предоставление СМП недостоверных сведений и (или) документов;
		3. несоответствие СМП условиям предоставления грантов, установленных настоящим Порядком;
		4. ранее в отношении СМП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
		5. с момента признания СМП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее трех лет.
	9. О принятом Комиссией решении Администрация Усть-Большерецкого муниципального района извещает СМП в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.
	10. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении гранта Администрация Усть-Большерецкого муниципального района в течение 30 календарных дней со дня принятия указанного решения заключает с СМП соглашение о предоставлении гранта.

В случае если СМП не подписал соглашение о предоставлении гранта в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении гранта, это расценивается как односторонний отказ СМП от получения гранта.

* 1. Грант предоставляется путем перечисления денежных средств с расчетного счета Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на расчетный счет СМП или на счета третьих лиц на основании представленных СМП документов (заявление на перечисление средств с приложением счетов на оплату и (или) договоров, заключенных между СМП и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).
	2. СМП представляет в Управление информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки установленные соглашением о предоставлении гранта.
	3. СМП обязан в течение действия соглашения о предоставлении гранта использовать имущество, приобретенное за счет средств гранта, в целях реализации заявленного бизнес-проекта.
	4. В случае нарушения СМП условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении гранта, а так же в случае установления факта представления недостоверных сведений и (или) документов и (или) нецелевого использования средств гранта, вопрос о возврате полученных средств гранта выносится на рассмотрение Комиссии.
	5. Уведомление о возврате средств гранта направляется Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района СМП в течение 5 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств гранта.
	6. СМП в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района возвращает полученные средства гранта в полном объеме на расчетный счет Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
	7. В случае невозврата СМП полученных средств гранта в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМП средства гранта в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	8. В случае использования СМП средств гранта не в полном объеме в установленные соглашением о предоставлении гранта сроки, вопрос о возврате неиспользованных средств гранта выносится на рассмотрение Комиссии.
	9. Уведомление о возврате неиспользованных средств гранта направляется Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района СМП в течение 5 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств гранта.
	10. СМП в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района возвращает неиспользованные средства гранта на расчетный счет Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
	11. В случае невозврата СМП неиспользованных средств гранта в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМП средства гранта в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	12. В случае не использования СМП в отчетном финансовом году средств гранта порядок возврата в текущем финансовом году остатков средств гранта, устанавливается соглашением о предоставлении гранта.
	13. В соответствии с соглашением о предоставлении гранта Комиссия осуществляет контроль целевого использования средств гранта СМП.
	14. Финансовое управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов СМП.
	15. Администрация Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Критерии**

**оценки бизнес-планов, предоставленных субъектами малого предпринимательства Усть-Большерецкого муниципального района для получения грантов субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

Оценка бизнес-планов осуществляется по следующим критериям:

1. Анализ рынка.
2. Маркетинговый план.
3. Производственный план.
4. Стоимость проекта.
5. План движения денежных средств.
6. Планируемое использование средств гранта.
7. Наличие подтвержденного права на земельный участок и (или) помещение, предназначенный(ое) для ведения предпринимательской деятельности. При отсутствии необходимости использования помещения и (или) земельного участка для реализации проекта данный критерий бизнес-плана не учитывается.

Оценка бизнес-планов осуществляется Комиссией по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе».

По каждому критерию бизнес-плана каждым членом Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе» субъектам малого и среднего предпринимательства, присутствующим на заседании, присваивается от 1 до 5 баллов.

Бизнес-план признается соответствующим критериям, если средний балл по каждому из критериев составляет не менее 3 баллов.

Приложение № 2

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Перечень документов**

 **предоставляемых индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для получения грантов субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

1. Опись документов по форме согласно Приложению № 9 к Порядку.

2. Заявление по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.

4. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

5. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

6. Копия налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом или с приложением копии описи, подтверждающей направление налоговой отчетности в налоговые органы посредством почтовой связи, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копия налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляется СМП, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).

7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление гранта (предоставляется СМП в добровольном порядке).

1. Справка налогового органа о состоянии расчетов по платежам, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление гранта (предоставляется СМП в добровольном порядке).
2. Справка Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (предоставляется СМП в добровольном порядке).
3. Справка Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации СМП о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (предоставляется СМП в добровольном порядке).
4. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставления гранта (предоставляется в свободной форме при наличии работников) либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление гранта (предоставляется в свободной форме при отсутствии работников).
5. Бизнес-план по форме согласно Приложению № 4 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.
6. Копии документов, подтверждающих вложение СМП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от размера гранта для СМП, относящегося к приоритетной целевой группе и не менее 20% от размера гранта для СМП, не относящегося к приоритетной целевой группе (при наличии):

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 и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, копия чека, накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, свидетельство о 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 (договор);

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).

1. Копия документа, подтверждающего прохождение индивидуальным предпринимателем или главой крестьянского (фермерского) хозяйства краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности, или документа, подтверждающего наличие у индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства высшего юридического и (или) экономического образования либо профессиональной переподготовки по юридическим и (или) экономическим специальностям).
2. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии соответствующего права).
3. Копия договора коммерческой концессии (при наличии такового).
4. Документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства к приоритетной целевой группе:

1) справка краевого государственного казенного учреждения службы занятости населения о признании гражданина безработным, выданная в течение года до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление гранта (при наличии соответствующего статуса);

2) справка Главного бюро медико-социальной экспертизы по Камчатскому краю об установлении инвалидности индивидуальному предпринимателю или главе крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае признания инвалидом);

3) документы, подтверждающие отнесение СМП к иным приоритетным группам.

1. Информация о банковских реквизитах СМП.
2. Согласие на обработку персональных данных СМП по форме согласно Приложению № 10 к Порядку.

Приложение № 3

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

В Управление экономической политики Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

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

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

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы

крестьянского (фермерского) хозяйства

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

 контактный телефон

**Заявление**

**на предоставление гранта субъекту малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

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

Прошу предоставить грант в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

* + 1. средняя численность работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_ чел.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением гранта);

* + 1. выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением гранта);

* + 1. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
		2. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
		3. не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
		4. не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
		5. не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
		6. розничную и (или) оптовую торговлю не осуществляю;
		7. сдачу в наем движимого и (или) недвижимого имущества не осуществляю;
		8. предоставление имущества в аренду или субаренду не осуществляю;
		9. не являюсь или (и) не являлся в течение предшествующих 3 лет (на день обращения за предоставлением гранта) учредителем коммерческой организации;
		10. согласен(а) на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных соглашением о предоставлении гранта.

С Порядком предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства |  | подпись |  | дата |

Приложение № 4

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Форма бизнес-плана**

**для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств для предоставления грантов субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

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

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

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

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

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

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

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

**«Бизнес-план»**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта: |  |
|  |  |

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

**1. Описание предприятия и отрасли**

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**2. Описание товара (услуги)**

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

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

2.2. Опишите конкурентоспособность товара (услуги):

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

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

|  |
| --- |
|  |

2.4. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**3. Анализ рынка**

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

3.5. Опишите своих основных конкурентов:

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

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

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

3.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**4. План маркетинга**

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

4.7. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**5. Персонал и управление**

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

|  |
| --- |
|  |

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

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

5.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

5.6. Опишите условия найма на работу:

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

5.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**6. Производственный план**

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

|  |
| --- |
|  |

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН 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? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

|  |
| --- |
|  |

6.11. Опишите процесс оказание услуги (реализации товара):

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

6.15. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**7. Риски и страхование**

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

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

**8. Финансовый план**

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

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

**Таблица № 1**

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

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

**Таблица № 2**

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

Приложение № 5

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Перечень документов**

**представляемых юридическими лицами для получения грантов субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

1. Опись документов по форме согласно Приложению № 9 к Порядку.
2. Заявление по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
5. Копия устава юридического лица.
6. Копия(и) документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
7. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
8. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.
9. Информация о принадлежности участника(ов) СМП – юридического(их) лица(лиц) к субъекту(ам) малого и среднего предпринимательства (по форме согласно Приложению № 7 к Порядку, при наличии у СМП доли участия юридического(их) лица(лиц) в уставном (складочном) капитале (паевом фонде).
10. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом или с приложением копии описи, подтверждающей направление бухгалтерской и налоговой отчетности в налоговый орган посредством почтовой связи, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляются СМП, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи бухгалтерской и налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).
11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление гранта (предоставляется СМП в добровольном порядке).
12. Справка налогового органа о состоянии расчетов по платежам, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление гранта (предоставляется СМП в добровольном порядке).
13. Справка Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (предоставляется СМП в добровольном порядке).
14. Справка Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации СМП о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (предоставляется СМП в добровольном порядке).
15. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление гранта (представляется в свободной форме).
16. Бизнес-план по форме согласно Приложению № 8 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.
17. Копии документов, подтверждающих вложение СМП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от размера гранта для СМП, относящегося к приоритетной целевой группе и не менее 20% от размера гранта для СМП, не относящегося к приоритетной целевой группе (при наличии):

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 и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, копия чека, накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, свидетельство о 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) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

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 на право собственности, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины).

1. Копия документа, подтверждающего прохождение учредителем(ями) юридического лица краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности, или документа, подтверждающего наличие у учредителя (ей) юридического лица высшего юридического и (или) экономического образования либо профессиональной переподготовки по юридическим и (или) экономическим специальностям.
2. Копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).
3. Копия договора коммерческой концессии, зарегистрированного в установленном порядке (при наличии).
4. Документы, подтверждающие принадлежность СМП и (или) учредителя(ей) юридического лица к приоритетной целевой группе:

1) справка краевого государственного казенного учреждения центра занятости населения о признании гражданина безработным, выданная в течение года до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления о предоставлении гранта (при наличии соответствующего статуса);

2) справка Главного бюро медико-социальной экспертизы по Камчатскому краю об установлении инвалидности учредителю(ям) юридического лица, (в случае признания инвалидом(ами);

3) документы, подтверждающие отнесение СМП и (или) учредителя (ей) к иным приоритетным группам.

1. Информация о банковских реквизитах СМП.
2. Согласие на обработку персональных данных СМП по форме согласно Приложению № 10 к Порядку.

Приложение № 6

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

В Управление экономической политики Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

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

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

Ф.И.О. руководителя, должность,

наименование юридического лица

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

контактный телефон

**Заявление**

**на предоставление гранта субъекту малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить грант в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Настоящим подтверждаю следующую информацию о:

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

наименование юридического лица

* + 1. средняя численность работников за предшествующий календарный год - \_\_\_\_ чел.;

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением гранта);

* + 1. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_\_ %;
		2. суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_ %;
		3. суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_%;
		4. выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением гранта);

6) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

6) не является участником соглашений о разделе продукции;

7) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

8) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

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

11) не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

12) не осуществляет розничную и (или) оптовую торговлю;

13) не осуществляет сдачу в наем движимого и (или) недвижимого имущества;

14) не осуществляет предоставление имущества в аренду или субаренду;

15) учредитель (и)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не является (ются) или (и) не являлся (лись) в течение предшествующих 3 лет (на день обращения за предоставлением гранта) учредителем (и) другой коммерческой организации;

16) учредитель (и)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не зарегистрирован (ы) и (или) не был (и) зарегистрирован (ы) в течение предшествующих 3 лет (на день обращения за предоставлением гранта) в качестве индивидуального предпринимателя;

17) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных соглашением о предоставлении гранта.

С Порядком предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица |  | подпись |  | дата |
| М.П. |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку предоставления финансовой

поддержки (грантов) субъектам

 малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Информация**

**о принадлежности участника СМП – юридического лица к субъекту малого и среднего предпринимательства**

Настоящим сообщаю и подтверждаю следующую информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица), доля которого в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма и наименование юридического лица - СМСП) составляет \_\_\_\_\_ %:

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) |  |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) |  |
| Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия иностранных граждан в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Фактическое месторасположение |  |
| Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| Факс (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты |  |
|  |  |  |
| должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица | подпись | дата |

Приложение № 8

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Форма бизнес-плана**

 **для юридических лиц для предоставления грантов субъектам малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

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

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

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

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

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

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

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

**«Бизнес-план»**

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

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

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

**1. Описание предприятия и отрасли**

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

|  |
| --- |
|  |

1.2. Опишите состав учредителей - физических лиц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. учредителя | Размер доли | Образование и опыт работы, связанный с проектом |
| 1 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

1.3. Опишите состав учредителей - юридических лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование юридического лица | Размер доли |
| 1 |  |  |
| \_ |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1.9. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**2. Описание товара (услуги)**

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

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

2.2. Опишите конкурентоспособность товара (услуги):

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

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

|  |
| --- |
|  |

2.4. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**3. Анализ рынка**

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

|  |
| --- |
| Физические лица |
| № | 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 населенного пункта, где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем населенном пункте? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

3.5. Опишите своих основных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**4. План маркетинга**

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

4.7. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**5. Персонал и управление**

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

|  |
| --- |
|  |

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

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

5.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

5.6. Опишите условия найма на работу:

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

5.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

**6. Производственный план**

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы?

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН 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? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

|  |
| --- |
|  |

6.11. Опишите процесс оказание услуги (реализации товара):

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

**7. Риски и страхование**

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

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

**8. Финансовый план**

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

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

**Таблица № 1**

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

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

**Таблица № 2**

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

Приложение № 9

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**Опись документов**

 **для предоставления грантов субъекту малого предпринимательства на начало собственного бизнеса**

|  |
| --- |
| наименование субъекта малого предпринимательства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество страниц |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица |  | подпись |  | дата |

Приложение № 10

к Порядку предоставления финансовой поддержки (грантов) субъектам малого предпринимательства

 на начало собственного бизнеса

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

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

 (ФИО)

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

 (адрес)

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

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

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, расположенной по адресу: Камчатский край, Усть-Большерецкий район, с.Усть-Большерецк, ул.Октябрьская, 14, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
	* 1. Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
		2. Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
4. Цель соблюдения персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Камчатского края и Администрации Усть-Большерецкого муниципального района связанных с реализацией мер государственной и муниципальной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственных и муниципальных программ.
5. Основанием для обработки персональных данных являются: ст.24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, нормативные правовые акты Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьими лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края, Министерство территориального развития Камчатского края.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления в адрес Администрации Усть-Большерецкого муниципального района по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных Администрация Усть-Большерецкого муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

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

 фамилия и инициалы подпись

Приложение № 2

к муниципальной программе «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе

**ПОРЯДОК**

**предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), на осуществление деятельности в сфере оказания услуг общественного питания (далее-субсидии), в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Программа).

2. Субсидии предоставляются СМСП на осуществление деятельности в сфере оказания услуг общественного питания.

3. Субсидии предоставляются СМСП:

1) в размере, указанном в заявлении СМСП, но не более 500 тыс. рублей на одного СМСП. СМСП может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии;

2) за счет и в пределах средств, выделяемых из краевого бюджета и поступивших в местный бюджет Усть-Большерецкого муниципального района на реализацию данного направления поддержки;

3) за счет и в пределах средств местного бюджета Усть-Большерецкого муниципального района, предусмотренных на реализацию данного направления поддержки в рамках Программы;

4) за счет и в пределах средств внебюджетных источников, предусмотренных на реализацию данного направления поддержки в рамках Программы.

4. Субсидии предоставляются СМСП на финансирование затрат, связанных с приобретением оборудования, комплектующих к нему, материалов, инвентаря.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

3) СМСП не является участником соглашений о разделе продукции;

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

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

 6) СМСП не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а так же добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

7) СМСП не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

8) СМСП состоит на налоговом учете на территории Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края;

9) наличие в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) СМСП виду(ам) предпринимательской деятельности и цели(ям) использования приобретаемого за счет средств субсидии имущества;

10) отсутствие у СМСП задолженности в бюджеты всех уровней, в государственные внебюджетные фонды;

11) отсутствие у СМСП задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

12) сохранение общего количества рабочих мест у СМСП на период действия соглашения о предоставлении субсидии (при наличии рабочих мест);

13) использование СМСП собственных средств в размере не менее 5 % от суммы субсидии на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка (в качестве подтверждения использования СМСП собственных средств не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, а также расходы, произведенные до 01.01.2018;

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

 15) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (или индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку, для юридических лиц – согласно приложению 3 к настоящему Порядку);

 16) согласие СМСП на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

 17) запрет приобретения СМСП – юридическим лицом 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, а так же связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

 6. СМСП представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка), в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в сроки, определенные Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района.

 Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок на предоставление субсидии размещается Управлением экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Управление) на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http:убмр.рф и в Усть-Большерецкой еженедельной районной газете «Ударник».

 7. Заявка может быть передана в Управление курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлена лично СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Управление курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.

 8. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки. В случае личного представления заявки в Управление запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку. При поступлении заявки в Управление посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.

 9. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время их получения Управлением.

 10. В случае одновременного поступления в Управление двух или более заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

 11. Заявки, поступившие в Управление до начала либо после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течении 5 рабочих дней со дня их поступления в Управление возмещаются СМСП.

 12. Заявки рассматриваются Комиссией по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе», создаваемой Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Комиссия), в порядке их поступления.

 13. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Комиссией в течение 30 календарных дней со дня поступления заявки в Управление. Решение Комиссии оформляется протоколом.

 14. СМСП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в журнале регистрации заявлений на предоставление финансовой поддержки. После рассмотрения Комиссией заявка возврату не подлежит.

 15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

 1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на СМСП в соответствии с настоящим Порядком;

 2) предоставление СМСП недостоверных сведений и (или) документов;

 3) несоответствие СМСП условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

 4) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

 5) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее трех лет.

 16. О принятом Комиссией решении Администрация Усть-Большерецкого муниципального района извещает СМСП в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

 17. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении Администрация Усть-Большерецкого муниципального района в течение 30 календарных дней со дня принятия указанного решения заключает с СМСП соглашение о предоставлении субсидии. В случае если СМСП не подписал по любым причинам соглашение о предоставлении субсидии в течении 30 календарных дней со дня принятия указанного решения, это расценивается как односторонний отказ СМСП от получения субсидии.

 18. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств с расчетного счета Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на расчетный счет СМСП либо на счета третьих лиц на основании представленных СМСП документов (заявление на перечисление средств с приложением счетов на оплату и (или) договоров, заключенных между СМСП и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).

 19. СМСП представляет в Управление информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

 20. В течение действия соглашения о предоставлении субсидии приобретенное за счет средств субсидии оборудование, комплектующие к нему, не могут быть переданы в аренду, реализованы третьими лицам.

 21. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии Комиссия осуществляет контроль целевого использования средств субсидии СМСП.

 22. В случае нарушения СМСП настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии, а также в случае установления факта представления СМСП недостоверных сведений и (или) документов и (или) нецелевого использования средств субсидии, вопрос о возврате полученных средств субсидии выносится на рассмотрение Комиссии.

 23. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района СМСП в течении 5 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств субсидии.

 24. СМСП в течении 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района возвращает полученные средства субсидии в полном объеме на расчетный счет Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

 25. В случае невозврата СМСП полученных средств субсидии в течении 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМСП средства субсидии в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 26. В случае использования СМСП средств субсидии не в полном объеме в установленные соглашением о предоставлении субсидии сроки, вопрос о возврате неиспользованных средств субсидии выносится на рассмотрение Комиссии.

 27. Уведомление о возврате неиспользованных средств субсидии направляется Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района СМСП в течении 5 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств субсидии.

 28. СМСП в течении 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района возвращает неиспользованные средства субсидии на расчетный счет Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

 29. В случае невозврата СМСП неиспользованных средств субсидии в течении 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМСП средства субсидии в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 30. В случае не использования СМСП в отчетном финансовом году средств субсидии порядок возврата в текущем финансовом году остатков средств субсидии, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

 31. Финансовое управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

 32. Администрация Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

Перечень документов,

представляемых индивидуальными предпринимателями и главам крестьянских (фермерских) хозяйств, для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг общественного питания

1. Опись документов по форме согласно Приложению № 8 к Порядку.

2. Заявление по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года либо копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.

4. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

5. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

6. Копия налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом или с приложением копии описи, подтверждающей направление налоговой отчетности в налоговые органы посредством почтовой связи, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копия налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляется СМСП, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).

7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление субсидии (представляется СМСП в добровольном порядке).

8. Справка налогового органа о состоянии расчетов по платежам, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление субсидии (представляется СМСП в добровольном порядке).

9. Справка Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (представляется СМСП в добровольном порядке).

10. Справка Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации СМСП о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (представляется СМСП в добровольном порядке).

11. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (представляется в свободной форме при наличии работников) либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (представляется в свободной форме при отсутствии работников).

 12. Сведения о предполагаемом объеме приобретения (выписка из ЕГРП) (в случае приобретения в собственность земельного участка).

 13.Финансово-экономическое обоснование приобретения имущества по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

 14. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 5 % от размера субсидии (при наличии):

 1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества 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 (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ, паспорт транспортного средства);

 2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, лавы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

 а) кассовый чек;

 б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ, паспорт транспортного средства);

 3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

 а) платежное поручение с отметкой банка;

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

 в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства);

 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, паспорт транспортного средства).

 15. Информация о банковских реквизитах СМСП.

 16.Согласие на обработку персональных данных СМСП по форме согласно Приложению № 7 к Порядку.

Приложение № 2

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

В Управление экономической политики Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

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

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

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

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы

 крестьянского (фермерского) хозяйства

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

 контактный телефон

Заявление

на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере оказания услуг общественного питания

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

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере оказания услуг общественного питания, в том числе приобретение земельного участка для ведения предпринимательской деятельности в сфере общественного питания в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

1) средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_ чел.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии);

 2) выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии);

3) не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

 5) не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

7) не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

8) согласен(а) на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдений условий, целей и Порядка предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

С Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства | подпись | дата |

Приложение № 3

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами, для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг общественного питания

1. Опись документов по форме согласно Приложению № 8 к Порядку.

2. Заявление по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года.

4. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

5. Копия устава юридического лица.

6. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.

7. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.

8. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.

9. Информация о принадлежности участника(ов) СМСП - юридического(их) лица(лиц) к СМСП (по форме согласно Приложению № 6 к Порядку, при наличии у СМСП доли участия юридического(их) лица(лиц) в уставном (складочном) капитале (паевом фонде).

10. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом или с приложением копии описи, подтверждающей направление документов в налоговый орган посредством почтовой связи, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляются СМСП, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи бухгалтерской и налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).

11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление субсидии (представляется СМСП в добровольном порядке).

12. Справка налогового органа о состоянии расчетов по платежам, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района заявления на предоставление субсидии (представляется СМСП в добровольном порядке).

13. Справка Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (представляется СМСП в добровольном порядке).

14. Справка Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации СМСП о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (представляется СМСП в добровольном порядке).

15. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (представляется в свободной форме).

16. Сведения о предполагаемом объеме приобретения (выписка из ЕГРП) (в случае приобретения в собственность земельного участка).

 17. Финансово-экономическое обоснование приобретения имущества по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

18. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 5 % от размера субсидии (при наличии):

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества 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 (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ, паспорт транспортного средства);

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

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ, паспорт транспортного средства);

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства);

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, паспорт транспортного средства).

19. Информация о банковских реквизитах СМСП.

20. Согласие на обработку персональных данных СМСП по форме согласно Приложению № 7 к Порядку.

Приложение № 4

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

В Управление экономической политики Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

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

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

 Ф.И.О. руководителя, должность,

 наименование юридического лица

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

 контактный телефон

**Заявление**

**на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания**

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства осуществляющему деятельность в сфере оказания услуг общественного питания, в том числе приобретение земельного участка для ведения предпринимательской деятельности в сфере общественного питания в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о:

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

наименование юридического лица

* + 1. средняя численность работников за предшествующий календарный год - \_\_\_\_ чел.;

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением гранта);

2) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_\_ %;

 3) суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_ %;

 4) суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет \_\_\_\_\_%;

 5) выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии);

6) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

7) не является участником соглашений о разделе продукции;

8) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

9) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

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

12) не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

С Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица |  | подпись |  | дата |
| М.П. |  |  |  |  |

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

Приложение № 5

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

Финансово-экономическое обоснование

приобретения имущества

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве или юридическом лице;
2. Общее описание деятельности индивидуального предпринимателя, крестьянского(фермерского) хозяйства или юридического лица;
3. Описание приобретаемого имущества и задач, которые планируется выполнить с помощью данного имущества;
4. Результаты приобретения имущества;
5. Информация об общем количестве рабочих мест у СМСП по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (при наличии рабочих мест);
6. Информация о количестве создаваемых новых рабочих мест в результате приобретения имущества за счет средств субсидии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| индивидуальный предприниматель, главакрестьянского (фермерского) хозяйства или должность руководителя юридического лица | подпись | дата |

Приложение № 6

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

**Информация**

**о принадлежности участника СМСП – юридического лица к субъекту малого и среднего предпринимательства**

Настоящим сообщаю и подтверждаю следующую информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица), доля которого в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма и наименование юридического лица - СМСП) составляет \_\_\_\_\_ %:

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) |  |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) |  |
| Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия иностранных граждан в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| Фактическое месторасположение |  |
| Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| Факс (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты |  |
|  |  |  |
| должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица | подпись | дата |

Приложение № 7

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

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

 (ФИО)

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

 (адрес)

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

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

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, расположенной по адресу: Камчатский край, Усть-Большерецкий район, с.Усть-Большерецк, ул.Октябрьская, 14, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
	* 1. Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
		2. Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
4. Цель соблюдения персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Камчатского края и Администрации Усть-Большерецкого муниципального района связанных с реализацией мер государственной и муниципальной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственных и муниципальных программ.
5. Основанием для обработки персональных данных являются: ст.24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, нормативные правовые акты Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьими лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края, Министерство территориального развития Камчатского края.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления в адрес Администрации Усть-Большерецкого муниципального района по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных Администрация Усть-Большерецкого муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

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

 фамилия и инициалы подпись

Приложение № 8

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства

 на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания

**Опись документов**

 **для предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг общественного питания**

|  |
| --- |
| наименование субъекта малого и среднего предпринимательства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество страниц |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица». |  | подпись |  | дата |