

Камчатский край

Усть-Камчатский район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Усть-Камчатского муниципального района**

**№ \_\_\_**

п. Усть-Камчатск

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.03.2021 № 108 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.09.2021 № 373 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.03.2021 № 108 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении»;

- часть 1 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2022 № 120 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района»;

- часть 1 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.06.2022 № 243 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района».

1. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть - Камчатского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Садыкова М.М.

Глава Усть-Камчатского

муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение

к постановлению администрации

Усть-Камчатского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Порядок**

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

**в Усть-Камчатском сельском поселении**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**
   1. Настоящий Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) на создание собственного бизнеса.

Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в Усть-Камчатском сельском поселении, в рамках реализации финансовой меры поддержки на создание собственного бизнеса.

1.2. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальные предприниматели, срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает одного года, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к СМП (далее - Получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных [Решением](consultantplus://offline/ref=0057776D0BB6C5C92DAA5758C8DF2D9CF3CAF7A31D6386A99DE6A3DB6922620574U5hCV) Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением на основании протокола заседания Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Управления. В состав Комиссии включаются работники Управления, а также по согласованию представители администрации Усть-Камчатского муниципального района, Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения, бизнеса и общин.

Предоставление субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год в рамках муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренные заключенным соглашением о предоставлении субсидии, составленным в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее - Соглашение);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с созданием собственного бизнеса, а именно:

1) аренды, приобретения, ремонта, строительства производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

2) подключения к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

3) организации и оборудования рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

4) приобретения производственного оборудования (технических средств) (далее - субсидии).

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий (субъектов малого предпринимательства):

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным [пунктом 2.1](#P113) настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных [приложением 4](#P440) к настоящему Порядку;

1.6.3 регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

1.7. Средства субсидии не могут быть израсходованы на приобретение получателем субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди субъектов малого предпринимательства в виде запроса предложений.

1.9. Решение о проведении отбора принимается Управлением в форме приказа, которым:

- устанавливается место, даты начала и окончания приема заявлений на предоставление субсидии (далее срок приема заявлений);

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема заявлений не может быть меньше 10 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.10. Для предоставления субсидии Управление размещает в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://ust-kam.ru объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление).

Объявление должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания подачи (приема) заявлений участников отбора), дату проведения заседания Комиссии;

- место и время приема заявлений, почтовый адрес для направления заявлений;

- полное наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес, электронный адрес;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям и условиям предоставления субсидии;

- порядок подачи заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений;

- порядок отзыва заявления участником отбора, порядок возврата заявления участнику отбора, основания для возврата заявления, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Требования к Получателям субсидии, которые должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии:

2.1.1 Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.2 у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

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

2.1.4 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

2.1.5 срок между прекращением деятельности Получатель субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (для получателей субсидии, прекращавших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

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

2.1.7 соответствие бизнес-плана форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.1.8 доля софинансирования Получателя субсидии составляет не менее 15 (пятнадцать) процентов от размера субсидии;

В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации получателя субсидии;

2.1.9 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

2.1.10 наличие у Получателя субсидии прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской детальности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

2.1.11 Получатель субсидии не является:

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

- участником соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=52D1C00F570F39D4E871E64016C394A6435665A4436E33BB1D3037DAF527BBF6706BFA838D3CE3861F7B3CDA5480A46D94FDC1CA4379899DX1i5C) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- предпринимателем, осуществляющим производство и (или) реализацию [подакцизных](consultantplus://offline/ref=CA4065168C43A4F747BDC385567EE455291149F6C8082C701DE81512DC2109D6F55A132002F1013B92AFB74CBF8B4F20D57D4DA6D990EC67QCz2C) товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением [общераспространенных](consultantplus://offline/ref=CA4065168C43A4F747BDC385567EE455231E4BFCC207717A15B11910DB2E56C1F2131F2102F1063A98F0B259AED34229C2634ABFC592EEQ6z4C) полезных ископаемых, если [иное](consultantplus://offline/ref=CA4065168C43A4F747BDC385567EE455291143F5C4092C701DE81512DC2109D6F55A132002F1073D96AFB74CBF8B4F20D57D4DA6D990EC67QCz2C) не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Получатель субсидии представляет заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии по форме по согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более одного заявления.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка представляются получателем субсидии в Управление нарочно или направляются по почте по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

Телефоны Управления: 8(415-34) 2-06-88, 8(415-34) 2-08-44, (добавочный 289), факс 8(415-34) 2-00-85.

Электронный адрес: uer@ustkam.iks.

График работы Управления: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируются Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Управление после даты окончания срока приема заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Управлением Получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.5. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [пункте 2.4](#P178), возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет Получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным [пунктом](#P288) 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение субсидии документов требованиям, установленных [приложением 4](#P463) к настоящему Порядку;

- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении субсидии.

2.6. Получатель субсидии имеет право отозвать заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем представления в Управление соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного Получателем субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения заявления об отзыве заявления о предоставлении субсидии Управление направляет (возвращает) заявление и прилагаемые к нему документы в адрес Получателя субсидии.

**3. Предоставление субсидии**

3.1. При соответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным [пунктом](#P71) 1.6 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным [приложением 4](#P440) к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

3.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

3.4.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.4.2 определяет размер субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить субсидию.

В случае, если критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидии, то объем субсидии определяется (определение размера субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

Субсидия = L / OB \* B, где:

Субсидия – размер субсидии начинающему СМП;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

OB – общее количество балов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от СМП;

B – бал, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле - В = (K1\*K2), где:

K1 – коэффициент планируемых расходов начинающего СМП на реализацию бизнес-плана,исходя из следующих значений:

|  |  |
| --- | --- |
| **Расходы, тыс. руб.** | **Коэффициент** |
| от 1 000,00 до 50 999,99 | 1 |
| от 51 000,00 до 100 999,99 | 2 |
| от 101 000,00 до 150 999,99 | 3 |
| от 151 000,00 до 200 999,99 | 4 |
| от 201 000,00 до 250 999,99 | 5 |
| от 251 000,00 до 300 999,99 | 6 |
| от 301 000,00 до 350 999,99 | 7 |
| от 351 000,00 до 400 999,99 | 8 |
| от 401 000,00 до 450 999,99 | 9 |
| от 451 000,00 до 500 999,99 | 10 |
| от 501 000,00 до 550 999,99 | 11 |
| от 551 000,00 до 600 999,99 | 12 |
| от 601 000,00 до 650 999,99 | 13 |
| от 651 000,00 до 700 999,99 | 14 |
| от 701 000,00 до 750 999,99 | 15 |
| от 751 000,00 до 800 999,99 | 16 |
| от 801 000,00 до 850 999,99 | 17 |
| от 851 000,00 до 900 999,99 | 18 |
| от 901 000,00 до 950 999,99 | 19 |
| от 951 000,00 до 1 000 999,99 | 20 |
| от 1 001 000,00 и выше | 21 |

\*K2 – коэффициентприоритетного направления деятельности, которую осуществляет или намеривается осуществлять начинающий СМП, исходя из следующих значений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование рынка** | **Обоснование выбора рынка** | **Коэффициент приоритетности** |
| 1. | Рынок оказания туристских услуг | - развитие въездного туризма;  - увеличение туристского и экскурсионного потока в Усть-Камчатском сельском поселении. | 9 |
| 2. | Рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция) | - воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов;  - обеспечение устойчивого развития сельских территорий. | 8 |
| 3. | Рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники. | - обеспечение информационной открытости отрасли жилищно-коммунального хозяйства;  - повышение качества оказываемых услуг на рынке управления многоквартирными домами;  - повышение эффективности контроля за соблюдением жилищного законодательства;  - обеспечение развития сферы жилищно-коммунального хозяйства. | 7 |
| 4. | Рынок услуг общественного питания | - необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке услуг общественного питания посредством увеличения количества объектов общественного питания;  - повышение качества оказания услуг общественного питания и  удовлетворение потребностей населения в качественной продукции общественного питания | 6 |
| 5. | Услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта | - создание условий развития рынка услуг по перевозке пассажиров наземным транспортом;  - развитие сектора негосударственных (частных) перевозчиков на муниципальных и междугородних маршрутах. | 5 |
| 6. | Ремонт по ремонту автотранспортных средств и иной техники | - обеспечение населения услугами по ремонту автотранспортных средств | 4 |
| 7. | Рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления | - обеспечение населения безопасными и качественными услугами в сфере отдыха и оздоровления детей;  - повышение эффективности деятельности организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей. | 3 |
| 8. | Рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами | - необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке розничной торговли;  - разработка мер по рациональному размещению объектов потребительского рынка и услуг;  - обеспечение возможности населения получать продукцию в магазинах шаговой доступности. | 2 |
| 9. | Рынок прочих услуг | - обеспечение населения безопасными и качественными услугами. | 1 |

Размер субсидии рассчитывается в соответствии с подпунктом 3.4.2 настоящего Порядка, но не может превышать 300 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

В случае если размер субсидии превышает 300 тысяч рублей, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в максимальном размере 300 тысяч рублей.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает планируемые расходы, предусмотренные бизнес-планом, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере расходов, предусмотренных бизнес-планом, но не более 300 тысяч рублей.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка,

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленных приложением 4 к настоящему Порядку;

- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

3.6. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;

- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

3.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 3.7. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Малый и средний бизнес» в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://ust-kam.ru извещение о сроках подачи заявок на предоставление субсидии, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;

- информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3.8. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от Получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении субсидии всем Получателям субсидии, процедура предоставления субсидии признается несостоявшейся.

При признании процедуры предоставления субсидии несостоявшейся Управление вправе объявить повторную процедуру предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- сроки перечисления субсидии;

- счета, на которые перечисляется субсидия;

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году;

- формы и порядок предоставления отчетности об использовании средств субсидии;

- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

3.10. Обязательным условием Соглашения о предоставлении субсидии является включение в его состав:

3.10.1 обязательство Получателя субсидии по началу осуществления деятельности, указанной в бизнес-плане, в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии;

3.10.2. обязательство Получателя субсидии в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии по предоставлению в Управление сведений, документов (отчетов) о:

а) финансово-экономических показателях своей деятельности по форме, указанной в Соглашении о предоставлении субсидии;

б) исполнении обязательства, предусмотренного подпунктом 3.10.1 настоящего Порядка;

в) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих вложение Получателем субсидии в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера субсидии и целевое использование субсидии на реализацию бизнес-плана:

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

- копии платежных поручений с отметкой банка (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию указанного в платежном поручении документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, 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 или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

3) Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- платежное поручение с отметкой банка (оформленное в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

4) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- чек, сформированный в Приложении «Мой налог»;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

5) Для подтверждения оплаты наличным расчетов и получения товаров, имущества у физического лица, не применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- расписка, подтверждающая передачу-получение денежных средств;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

6) В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта акты выполненных работ (по форме КС-2) должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения объема выполненных работ.

3.11. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа Получателя субсидии от подписания проекта Соглашения, либо не подписания проекта Соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, субсидия не предоставляется, а Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.12. После подписания проекта Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет субсидию на счет Получателя субсидии.

Субсидия перечисляется Управлением единовременно на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

3.13. Соглашение может быть изменено или расторгнуто на основании взаимного согласия Управления и Получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3.14. Результатом предоставления субсидии является поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства в развитии бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

4.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленного Получателем субсидии отчета об использовании средств субсидий.

4.3. Управление вправе установить в Соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

5.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

5.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

5.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за фактическим использованием субсидии. Результаты проверки оформляются в виде акта по форме, утвержденной приказом Управления.

5.4. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении Получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий отчетности об использовании средств субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств субсидии.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

5.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в [пункте 5.](#P257)5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

5.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

5.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный [пунктами 5.](#P252)6, [5.](#P253)7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку предоставления субсидий  начинающим субъектам малого  предпринимательства на создание  собственного бизнеса в Усть-  Камчатском сельском поселении,  утвержденного постановлением  администрации Усть-Камчатского  муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение  от: | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) |

**Заявление**

**на предоставление субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного бизнеса**

**в Усть-Камчатском сельском поселении**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) | |
| 1. **Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе** | |
| Сокращенное наименование юридического лица |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства |  |
| Юридический адрес (с указанием почтового индекса) |  |
| Почтовый адрес (с указанием почтового индекса) |  |
| Фактический адрес (с указанием почтового индекса) |  |
| Телефон/факс (мобильный) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Иные способы связи (при наличии) |  |
| Ф.И.О. директора (для юридического лица) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для юридического лица) |  |
| Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) (основной вид деятельности и дополнительный(ые) вид(ы) деятельности) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование кредитной организации (банка) |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| 1. **Общие сведения** | |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН) |  |
| Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) *(графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)* |  |
| Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) *(графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)* |  |
| Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)*(графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)* |  |
| Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя *(графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)* |  |
| 1. **Информация о бизнес-проекте** | |
| Наименование проекта |  |
| Наименование основных мероприятий по реализации проекта |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий в размере не менее 15 % от запрашиваемого размера субсидии |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий |  |

С Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) ознакомлен(на).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнить все требования и условия, предусмотренные Порядком.

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Усть-Камчатский вестник» информацию об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о подаваемом заявлении на предоставлении субсидии, иной информации об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальным казенным учреждением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Подтверждаю, что по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года (на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского сельского поселения;

- 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 (пятьдесят) процентов;

- не получает средства из бюджета Российской Федерации и/или бюджета Камчатского края и/или бюджета Усть-Камчатского муниципального района и/или бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 Порядка предоставления субсидий начинающим субъектами малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении;

- срок между прекращением деятельности получателя субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (*для получателей субсидии, прекращавших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя*);

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

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы (*при наличии работников*);

- не имеет решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (три) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашения о разделе продукции;

- не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документов, подтверждаю.

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

(наименование должности, фамилии, имени, отчества юридического лица, индивидуального предпринимателя, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства на создание

собственного бизнеса в Усть-

Камчатском сельском поселении,

утвержденного постановлением

администрации Усть-Камчатского

муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**Форма бизнес-плана**

**для предоставления субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса**

**в Усть-Камчатском сельском поселении**

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-плану заявителя, в данном разделе следует указать «не относится к проекту».

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.

«Бизнес-план»

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП) |  |
| Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД): основной вид деятельности, дополнительный(е) вид(ы) деятельности |  |
| Общая стоимость проекта (тыс. руб.) |  |
| Объем средств субсидии, тыс. руб. |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых) |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих) |  |
| Дата рождения |  |
| Образование |  |
| Опыт работы, связанный с проектом |  |
| Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность) |  |
| Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица) |  |

1. Описание предприятия и отрасли

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 |  |
| 10\_ |  |  |

3.2. 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 |  |
| \_ |  |  |

3.3. Опишите своих основных конкурентов:

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

4. План маркетинга

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

4.3. 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?

|  |
| --- |
|  |

1. Персонал и управление

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

|  |
| --- |
|  |

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

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

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

|  |
| --- |
|  |

1. Производственный план

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

|  |
| --- |
|  |

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

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

6.3. 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:

|  |
| --- |
|  |

6.4. 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:

|  |
| --- |
|  |

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

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

6.6. 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?

|  |
| --- |
|  |

6.7. 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 |  |  |

6.8. 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

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 будут понесены для начала реализации проекта после получения средств субсидии.

Таблица 1

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

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства на создание

собственного бизнеса

в Усть-Камчатском сельском поселении,

утвержденного постановлением

администрации Усть-Камчатского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Заявление**

**О соответствии вновь созданного юридического лица**

**и/или вновь зарегистрированного индивидуального**

**предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и**

**среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом**

**от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

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

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации

юридического лица или индивидуального

предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99B3BC2B8E573E469A8FC83CDC6FDE06822A0BB3D0127EA4224FB268CB656D356CEC455DAFD08B637A62FDABB0c1pCG) от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

(фамилия, имя, отчество подпись

(последнее - при наличии)

подписавшего, должность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

\

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства на создание

собственного бизнеса

в Усть-Камчатском сельском поселении,

утвержденного постановлением

администрации Усть-Камчатского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению**

**на предоставление субсидии**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

2. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя;

3. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

5. Подписанный Получателем субсидии бизнес-план по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, на бумажном носителе;

6. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской детальности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

7. Заявление о соответствии получателя субсидии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8. Справка об отсутствии либо наличии нарушений трудового законодательства, выданной межведомственной комиссией по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

9. В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта, предоставляются следующие документы:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте – проектно- сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия);

б) при текущем ремонте – локально сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения сметной стоимости.

10. Документы, подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем).

11. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).

Представленные документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью директора, индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.

Исполнитель: дата разработки 13.01.2023, заместитель руководителя – начальник отдела контрольной деятельности Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ – Аликина А.А., тел. 20702 (доп. 283)

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

Рассылка: дело, Управление делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ.

реквизиты: от № \_\_\_\_\_\_

дата публикации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лист согласования**

**к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении**

Согласовано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность  согласующего  Ф. И. О. | Дата  поступления | Дата  согласования | Замечания | Подпись |
| Руководитель Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения  Садыков М.М. |  |  |  |  |
| Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения  Писаренко Н.В. |  |  |  |  |
| Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенного учреждения  Фидельских Т.В. |  |  |  |  |
| Начальник отдела правовой и кадровой работы Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения  Кирилкова Т.С. |  |  |  |  |

Результаты экспертизы на коррупциогенность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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