

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

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

**Об утверждении муниципальной**

**программы «Развитие малого и среднего**

**предпринимательства в**

**Усть-Большерецком муниципальном районе»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 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", постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 13.09.2013 № 379 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации Усть-Большерецкого муниципального района», распоряжениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 24.11.2016 № 421 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Усть-Большерецкого муниципального района», от 11.10.2013 № 222 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Усть-Большерецкого муниципального района», и в целях развития малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Большерецкого муниципального района, Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 25.01.2022 № 38 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе».
3. Аппарату Администрации Усть-Большерецкого муниципального района обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - руководителя Управления экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

Глава Усть-Большерецкого

муниципального района К.С. Волков

Приложение

к постановлению Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

 от №\_\_

Муниципальная программа

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в Усть-Большерецком муниципальном районе»

с. Усть-Большерецк

2023 год

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Развитие малого и среднего предпринимательства**

**в Усть-Большерецком муниципальном районе»**

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для разработки муниципальной программы | Распоряжение Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 24.11.2016 № 421 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Усть-Большерецкого муниципального района» |
| Разработчик муниципальной программы | Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района |
| Участники муниципальной программы | Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района  |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы | отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | -создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Большерецкого муниципального района;- обеспечение населения труднодоступных местностей Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке. |
| Задачи муниципальной программы | - повышение предпринимательской активности, стимулирование граждан к осуществлению предпринимательской деятельности;- повышение доступности финансовых ресурсов для СМСП;- обеспечение муниципальной поддержки;-создание благоприятной конкурентной среды.  |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | - обеспечение постоянного наличия товара в торговых точках в труднодоступных местностях Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края из установленного перечня социально-значимых продовольственных товаров;- формирование получателями субсидии цен на социально-значимые товары из установленного перечня без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидии;-количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, получивших муниципальную поддержку, единиц,-количество публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП; единиц,-количество СМСП, получивших муниципальную поддержку; единиц. |
| Срок реализации муниципальной программы | Программа реализуется в **2023** году  |
| Объёмы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования Программы в 2023 году составляет **1150,00 тыс. рублей**, в том числе за счет средств:- краевого бюджета – 0,00 тыс. рублей;- местного бюджета – **1100,00** **тыс. рублей**, - внебюджетные источники- **50,00 тыс. рублей**. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - увеличение количества СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения Усть-Большерецкого муниципального района;- увеличение количества СМСП, получивших муниципальную поддержку;- увеличение количества публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП. |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Одной из наиболее значимых предпосылок обеспечения социально-экономического развития Усть-Большерецкого муниципального района является становление института гражданского общества, эффективное взаимодействие органов власти и коммерческих организаций, создание благоприятных условий, стимулирующих повышение деловой активности населения.

Актуальность принятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее - Программа) заключается в следующем:

* гражданское общество представляет собой совокупность общественных институтов, непосредственно не включенных в структуры государства и позволяющих гражданам и объединениям реализовывать свои интересы и инициативы;
* при содействии институтов гражданского общества органы власти всех уровней получают информацию об эффективности или неэффективности своих действий и реакции общества на них.

В соответствии с показателями Территориального Органа Федеральной Службы Государственной Статистики по Камчатскому краю, по состоянию на 01.10.2022 на территории Усть-Большерецкого муниципального района зарегистрировано 222 юридических лиц (табл.1).

Таблица 1 – Организационно-правовая форма юридических лиц, зарегистрированных на территории Усть-Большерецкого муниципального района по состоянию на 01.10.2022

|  |  |
| --- | --- |
| Организационно-правовая форма | Количество, ед. |
| 1 | 2 |
| Государственная, включая муниципальную | 70 |
| Частная | 143 |
| Другие виды собственности | 9 |
| **ИТОГО** | **222** |

Особую роль для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в условиях рыночной системы определяют следующие факторы:

* увеличение доли среднего класса, самостоятельно обеспечивающего собственное благосостояние и достойный уровень жизни и являющегося главной стабилизирующей политической силой гражданского общества;
* наличие в секторе малого и среднего предпринимательства потенциала для создания новых рабочих мест, снижение уровня безработицы и социальной напряженности в обществе;
* изменение общественной психологии и жизненных ориентиров основной массы населения;
* гибкость и способность малого и среднего предпринимательства быстро трансформировать структуру производства, оперативно создавать и применять новые технологии и научные разработки.

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю по состоянию на 01.10.2022 в Усть-Большерецком муниципальном районе зарегистрировано 147 индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица.

За период 2021-2022 гг. наблюдается увеличение количества организаций. В сравнении с 2021 годом, в 2022 году их количество увеличилось на 9 единиц (6,0%).

В условиях современной рыночной экономики развитие СМСП, вносящих ощутимый вклад в решение многих социальных и экономических задач, относится к наиболее значимым направлениям экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

Малый и средний бизнес присутствует практически во всех отраслях экономики Усть-Большерецкого муниципального района. Наиболее развитыми видами деятельности организаций являются вылов и переработка рыбных ресурсов, торговля, оказание услуг в сфере ЖКХ (рис.1):

Рис.1. Структура СМСП (организации) Усть-Большерецкого муниципального района на 01.10.2022

Индивидуальные предприниматели осуществляют деятельность в сфере торговли, туризма, оказания различных бытовых услуг (парикмахерские, ремонт обуви, санитарно-технические, электро-монтажные работы, ремонт техники), грузопассажирских перевозок, строительно-монтажных работ (рис.2).

Рис.2. Структура СМСП (индивидуальные предприниматели) Усть-Большерецкого муниципального района на 01.10.2022

На территории Усть-Большерецкого муниципального района по состоянию на 01.10.2022 работают 68 предприятий торговли и общественного питания, из них:

* предприятия по реализации продовольственных товаров – 21;
* предприятия по реализации промышленных товаров –12;
* предприятия, торгующие смешанной группой товаров – 24;
* предприятия общественного питания – 7;
* аптек и аптечных пунктов – 4.

Несовершенство методики ведения статистической отчетности СМСП в разрезе муниципальных образований и поселений, отсутствие статистического исследования (анализа деятельности) индивидуальных предпринимателей, не позволяют отразить реальную ситуацию в этом секторе экономики.

Таблица 2 – Основные показатели развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе за **2020-2021** годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицы измерения | 2020год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Количество предприятий и организаций различных форм собственности | ед. | 212 | 211 |
| Количество индивидуальных предпринимателей | ед. | 169 | 138 |
| Численность работающих в малом и среднем бизнесе (без внешних совместителей) | чел. | 4260 | 4212 |
| Оборот организаций по малым и средним предприятиям (включая микропредприятия) | млн.руб. | 12231,4 | 13243,2 |
| Доля оборота малых и средних предприятий в общем обороте организаций | % | 103,6 | 108,3 |
| Среднемесячная заработная плата на малых и средних предприятиях (включая микропредприятия) | рублей | 96879,3 | 110699,2 |
| Доля субъектов малого и среднего предпринимательства по основным видам экономической деятельности (включая микропредприятия) | % | 92,0 | 99,5 |
| Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей в общей численности занятого населения | % | 72,4 | 86,5 |
| Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. чел. населения | ед. | 36,8 | 41,2 |

В **2010-2022** годах в Усть-Большерецком муниципальном районе оказание муниципальной поддержки СМСП осуществлялось в рамках реализации следующих программ и подпрограмм:

- муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2010 год», утвержденная постановлением Главы Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 16.08.2010 № 386;

- муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2011 год», утвержденная постановлением Главы Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 31.12.2010 № 643;

- муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2012 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 28.02.2012 № 88;

- муниципальная целевая программа «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2013 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 12.02.2013 № 46;

- подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2014 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 15.04.2014 № 147;

- подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2015 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 03.02.2015 № 22;

- подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2016 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 28.03.2016 № 79.

- подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие некоммерческого сектора и малого и среднего бизнеса в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2017-2019 годы», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 11.05.2017 № 164;

- муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе на 2020 год», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 27.02.2020 № 62;

- муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 28.12.2020 № 482;

 - муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе», утвержденная постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 25.01.2022 № 38.

На реализацию вышеперечисленных программ и подпрограмм в целом было направлено 10 090,82 тыс. рублей, в том числе из краевого бюджета – 7 190,64 тыс. рублей, местного бюджета – 2 266,41 тыс. рублей, а также привлечены средства из внебюджетных источников в размере 750,27 тыс. рублей.

В рамках Программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» в 2023 году будет реализовано основное мероприятие «Оказание мер муниципальной поддержки СМСП», которое включает в себя следующие виды поддержки:

- консультационная поддержка;

- имущественная поддержка;

- предоставление и распределение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края;

- финансовая поддержка на начало собственного бизнеса;

- финансовая поддержка на развитие собственного бизнеса.

Реализация программы рассчитана на 2023 год в один этап.

Общий объем финансирования Программы в 2023 году составляет **1150,0 тыс. рублей**, в том числе за счет средств:

- краевого бюджета (по согласованию) – **0,0 тыс. рублей**;

- местного бюджета – **1100,0 тыс. рублей**;

- внебюджетных источников – **50,0 тыс. рублей**.

С 2010 года в здании Администрации Усть-Большерецкого муниципального района оборудован консультационный (дистанционный) пункт для СМСП, действующий по настоящее время.

За **2010-2022** годы предоставлено **28** грантов (субсидий) и оказана **686** консультационных поддержек **88** СМСП.

В рамках оказания информационной поддержки СМСП на официальном сайте Усть-Большерецкого муниципального района **http:убмр.рф** в сети Интернет обеспечено функционирование раздела «Важно» c подразделами «Малый и средний бизнес», «Информация для крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственным товаропроизводителям», также оформлен информационный стенд. В Усть-Большерецкой еженедельной районной газете **«Ударник»** публикуется различный информационный материал для СМСП и на официальной странице социальной сети **Instagram**.

**2. Цели, задачи Программы, сроки и механизмы её реализации**

Приоритеты муниципальной политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в сфере реализации муниципальной программы определены исходя из задач, поставленных в ежегодных посланиях Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р, Федеральных законах от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Стратегии социально-экономического развития Камчатского края до 2025 года, утвержденной Законом Камчатского края от 27.07.2010 № 332-П.

Целью Программы является:

-создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Большерецкого муниципального района;

- обеспечение населения труднодоступных местностей Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке.

Достижение поставленной цели предполагается путём решения следующих задач:

- обеспечение постоянного наличия товара в торговых точках в труднодоступных местностях Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края из установленного перечня социально-значимых продовольственных товаров;

- формирование получателями субсидии цен на социально-значимые товары из установленного перечня без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидии;

-количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, получивших муниципальную поддержку, единиц,

-количество публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП; единиц,

-количество СМСП, получивших муниципальную поддержку; единиц.

**3. Анализ рисков реализации муниципальной программы**

Реализация Программы подвержена влиянию единственного риска, а именно доступности финансовых ресурсов для предпринимателей, что обусловлено уровнем финансовых возможностей Усть-Большерецкого муниципального района по поддержке реализации мероприятий Программы.

Минимизация данного риска возможна на основе обеспечения софинансирования мероприятий Программы за счет средств краевого бюджета Камчатского края.

Мерами муниципального регулирования и управления рисками является своевременное направление в исполнительные органы государственной власти Камчатского края заявлений на участие в отборе муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидии из краевого бюджета на софинансирование в рамках реализации мероприятий Государственных программ Камчатского края.

Остальные риски, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оцениваются как минимальные.

**4. Описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы**

По итогам реализации Программы ожидается достижение следующего результата:

- обеспечение населения продовольственными товарами в труднодоступной местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края.

Общий вклад Программы в социально-экономическое развитие Усть-Большерецкого района заключается в обеспечении положительной динамики основных экономических показателей рынка труда, способствующего росту денежных доходов населения Усть-Большерецкого района, увеличению налогового потенциала.

Планируемые значения целевых показателей Программы определены исходя из текущей социально-экономической ситуации, планируемых мероприятий с умеренным риском при ухудшении общей экономической ситуации в муниципальном районе.

Предусматривается возможность корректировки показателей в случаях изменения приоритетов государственной и муниципальной политики, появления новых социально-экономических обстоятельств, оказывающих существенное влияние на показатели, установленные Программой.

**5. Методика оценки эффективности муниципальной программы**

Оценка эффективности реализации Программы проводиться на основе:

- оценки степени достижения целей и решения задач Программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов Программы и их плановых значений, приведенных в Приложении № 1;

- степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств краевого бюджета и иных источников ресурсного обеспечения Программы путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования Программы в целом и ее подпрограмм, представленных в Приложении № 5.

Эффективность реализации Программы рассчитывается по формуле:

Э = (Сд + Уф) / 2 \* 100%, где

Э – эффективность реализации Программы;

Сд – степень достижения целей (решения задач);

Уф – уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы.

Оценка степени достижения целей и решения задач Программы производится по следующей формуле:

Сд = (Сд1 + Сд2 + … + Сдn) / n , где

n – количество показателей (критериев) Программы

Для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений

Сд1…n = Зф1…n / Зп1…n

Для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений

Сд1…n = Зп1…n / Зф1…n , где

Зф1…n – фактическое значение индикатора (показателя) Программы;

Зп1…n – плановое значение индикатора (показателя) Программы.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств краевого бюджета и иных источников ресурсного обеспечения Программы производится по следующей формуле:

Уф = (Уф1 + Уф2 + … + Уфn) / n , где

n – количество основных мероприятий Программы

Уф1…n = Фф1…n / Фп1…n , где

Фф1…n – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий Программы;

Фп1…n – плановый объем финансовых ресурсов на реализацию мероприятий Программы.

Для соблюдения корректности при проведении расчетов эффективности необходимо учитывать несколько особых случаев, касающихся фактических и запланированных объемов финансирования:

1. если по Программе не было запланировано финансирование и средства не выделялись, то Уф1…n принимается равным 1;
2. если по Программе не было запланировано финансирование, но при этом финансирование было выделено, то Уф1…n присваивается значение Фф1…n;
3. если по Программе было запланировано финансирование, но средства не выделялись, то значение эффективности в этом случае принимается равным 0.

При значении уровня эффективности Программы:

- более 95% уровень эффективности Программы считается высоким;

- от 70% до 95% уровень эффективности Программы считается удовлетворительным.

Если реализация Программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Развитие малого и

среднего предпринимательства

в Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. изм. | Значения показателей |
| базовое значение | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе»** |
| 1.1. | Количество публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП | единиц | 3 | 4 | 5 |
| 1.2. | Количество СМСП, получивших муниципальную поддержку, в том числе: | единиц | 3 | 3 | 5 |
| 1.2.1. | Количество СМСП, получивших финансовую поддержку | единиц | 3 | 3 | 5 |
| 1.2.2 | Количество СМСП, получивших консультационную поддержку | единиц | 30 | 30 | 35 |

Приложение № 2

к муниципальной программе «Развитие малого

и среднего предпринимательства в

Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Перечень**

**основных мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Последствия не реализации основного мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.1. | Оказание мер муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района;Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 2023 | 2023 | 1. увеличение количества СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения Усть-Большерецкого муниципального района;2. увеличение количества СМСП, получивших муниципальную поддержку;3. увеличение количества публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП;4. обеспечение постоянного наличия товара в торговых точках в труднодоступных местностях Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края из установленного перечня социально-значимых продовольственных товаров;5. формирование получателями субсидии цен на социально-значимые товары из установленного перечня без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидии;6. количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, получивших муниципальную поддержку, единиц,7. количество публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП; единиц,-количество СМСП, получивших муниципальную поддержку; единиц. | В случае неполучения средств местного бюджета, а также субсидии из краевого бюджета требуемых на реализацию подпрограммы, финансирование мероприятий будет сокращено, что может привести к замедлению темпов развития сферы МСП и снижению показателей ее результативности | Реализация данного мероприятия обеспечит достижение значения следующих показателей задач подпрограммы:1. увеличение количества СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс.человек населения Усть-Большерецкого муниципального района;2. увеличение количества СМСП, получивших муниципальную поддержку;3. увеличение количества публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП;4. обеспечение постоянного наличия товара в торговых точках в труднодоступных местностях Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края из установленного перечня социально-значимых продовольственных товаров;5. формирование получателями субсидии цен на социально-значимые товары из установленного перечня без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидии;6. количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, получивших муниципальную поддержку, единиц,7. количество публикаций в средствах массовой информации Усть-Большерецкого муниципального района, посвященных проблемам развития и деятельности СМСП; единиц,-количество СМСП, получивших муниципальную поддержку; единиц. |

Приложение № 3

к муниципальной программе «Развитие малого и

среднего предпринимательства в

Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения нормативного правового акта | Ответственный исполнитель и соисполнители | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 |  | 8 |
| Основное мероприятие 1.1. Оказание мер муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства |
| 1 | Постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | Утверждение состава Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе»  | Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 1 квартал 2023 года |
|  |  |

Приложение № 4

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего

предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы**

**за счет средств местного бюджета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование | Ответственный исполнитель | Код бюджетной классификации |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | **2023 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа | Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | **1100,00** |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | **1100,00** |
| Основное мероприятие 1.1. | Оказание мер муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | **1100,00** |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | **1100,00** |
| 1.1.1. | Консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | 0,00 |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | 0,00 |
| 1.1.2. | Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | 0,00 |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Усть-Большерецкого муниципального района |  | Х | Х | Х | 0,00 |
| 1.1.3. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | **100,00** |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | **100,00** |
| 1.1.4. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного бизнеса  | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | **500,00** |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | **500,00** |
| 1.1.5. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса  | всего, в том числе: | Х | Х | Х | Х | **500,00** |
| Управление экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района | 902 | Х | Х | Х | **500,00** |
|  |  |  |
|  |

Приложение № 5

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего

предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов краевого и местного бюджетов, юридических лиц**

**на реализацию целей муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование | Ответственный исполнитель | Всего | 2023 год |
|  |  |  | 4 | 5 |
| **Муниципальная программа** | **Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе** | **всего, в том числе:** | **1150,00** | **1150,00** |
| **краевой бюджет**  | **0,00** | **0,00** |
| **местный бюджет** | **1100,00** | **1100,00** |
| **юридические лица** | **50,00** | **50,00** |
| **Основное мероприятие 1.1.** | **Оказание мер муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства** | **всего, в том числе:** | **1150,00** | **1150,00** |
| краевой бюджет  | **0,00** | **0,00** |
| местный бюджет | **1100,00** | **1100,00** |
| юридические лица | **50,00** | **50,00** |
| 1.1.1. | Консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | **всего, в том числе:** | **0,00** | **0,00** |
| краевой бюджет  | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 |
| юридические лица | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.2. | Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | **всего, в том числе:** | **0,00** | **0,00** |
| краевой бюджет  | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 |
| юридические лица | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.3. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края | **всего, в том числе:** | **100,00** | **100,00** |
| краевой бюджет  | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 100,00 | 100,00 |
| юридические лица | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.4. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного бизнеса | **всего, в том числе:** | **525,00** | **525,00** |
| краевой бюджет  | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | **500,00** | **500,00** |
| юридические лица | **25,00** | **25,00** |
| 1.1.5. | Финансовая поддержка (субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса | **всего, в том числе:** | **525,00** | **525,00** |
| краевой бюджет  | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | **500,00** | **500,00** |
| юридические лица | **25,00** | **25,00** |

Приложение № 6

к муниципальной программе

«Развитие малого и среднего

предпринимательства в

Усть-Большерецком муниципальном районе»

**Порядок**

**предоставления и распределения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок предоставления и распределения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Программа), (далее соответственно – Порядок, субсидия).
	2. Настоящий Порядок определяет цели, основные условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Усть-Большерецкого муниципального района (далее – муниципальный район) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края (далее – заявители или получатели субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
	3. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения труднодоступных местностей Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке.
	4. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- продовольственные товары – отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку;

- труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района: Озерновское городское поселение Усть-Большерецкого муниципального района;

- завоз – доставка товара от места приобретения до места его реализации (торгового объекта), осуществляемая морским и (или) наземным транспортом;

- торговое предприятие – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность, связанную с завозом продовольственных товаров в целях их последующей реализации в труднодоступных местностях Усть-Большерецкого муниципального района, состоящий на налоговом учете на территории Камчатского края.

1.5. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства из краевого и местного бюджетов.

Администрация Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края (далее – Администрация) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел прогнозирования и экономического анализа в составе Управления экономической политики администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее - ответственный исполнитель).

1.6. Ответственный исполнитель выполняет следующие основные функции:

1) определяет объем субсидии в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района, на реализацию мероприятий Программы;

2) консультирует заявителей субсидии по вопросам предоставления субсидии;

3) принимает заявления от заявителей на получение субсидии и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Порядком;

4) организует работу комиссии по предоставлению субсидии (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению субсидии, согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5) уведомляет заявителей субсидии о результатах рассмотрения заявлений на получение субсидии;

6) организует заключение соглашения о предоставлении субсидии с получателями субсидии, обязательными положениями которого являются:

а) целевое назначение и размер субсидии;

б) значения показателей результативности использования субсидии и обязательство об их достижении;

в) обязательство о представлении отчетов об использовании субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии;

г) согласие получателей субсидий на осуществление ответственным исполнителем, органами муниципального финансового контроля муниципального района проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления муниципальной поддержки;

7) на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление средств субсидии получателям субсидии.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии для предоставления субсидии являются:

- отсутствие у заявителя на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, для заявителей - индивидуальных предпринимателей - отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям при следующих условиях:

1) заключения получателем субсидии с администрацией муниципального района соглашения о предоставлении субсидии, согласно приложению №7 к настоящему Порядку;

2) исключения транспортных расходов в размере предоставляемой субсидии из розничной и (или) оптовой цены товара - для получателей субсидии, осуществляющих деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров на территории труднодоступных местностей Усть-Большерецкого муниципального района.

2.2. Для получения субсидии заявитель представляет в администрацию муниципального района ежеквартально в срок до 10 числа месяца следующего, за отчетным периодом следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, места нахождения, контактного телефона, идентификационного номера налогоплательщика с описью представляемых документов;

2) справку-расчет о причитающейся субсидии из средств бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) расчет розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары, поставляемые в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для осуществляющих деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров);

4) копии документов, подтверждающих факт приобретения и оплату транспортных расходов получателем субсидии продовольственных товаров;

5) банковские реквизиты получателя субсидии;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

8) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

За IV квартал текущего финансового года документы на получении субсидии принимаются до 15 декабря.

2.3. В случае доставки товаров наземным транспортом и (или) автозимником, в том числе собственным транспортом, без оформления документов заявители предоставляют в администрацию муниципального района:

- документы, подтверждающие наличие или аренду автотранспорта;

- копии договоров, заключенных получателем субсидии с перевозчиком, с указанием конечных пунктов их доставки;

- копии документов, подтверждающих прием продовольственных товаров перевозчиком для доставки в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района;

- копии документов, подтверждающих факт получения товара получателем субсидии от перевозчика в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района.

2.4. В день получения заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, ответственный исполнитель регистрирует заявление о получении субсидии с описью представленных документов.

2.5. Комиссия, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления о получении субсидии, рассматривает документы, указанные в пункте 2.2, настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии заявителю;

- о направлении документов на доработку заявителю;

- об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председатель комиссии или лицо, его замещающее, а также секретарь комиссии.

Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки соглашения о предоставлении субсидии и распоряжения администрации муниципального района о перечислении субсидии получателю.

Распоряжение Администрации Усть-Большерецкого муниципального района о перечислении субсидии является основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

2.6. Объём субсидии, предоставляемый получателю субсидии, прошедшему отбор, рассчитывается по следующей формуле:

Сi=Sсуб.\*Vтов.

где:

Сi – предоставляемый объем i-го получателя субсидии;

Si – ставка субсидии, равная:

- 55,0 тыс. рублей за одну тонну в I и IV квартале текущего финансового года и 35,0 тыс. рублей во II и III квартале текущего финансового года доставляемых продовольственных товаров с учетом погрузо-разгрузочных работ, но не выше фактически понесенных транспортных расходов по доставке одной тонны продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района морским и (или) наземным транспортом;

Vтов. – объём завезенного товара.

2.7. В случае соответствия представленных документов, указанных в пункте 2.2, настоящего Порядка, на основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает соглашение с получателем субсидии о предоставлении субсидии сроком на 1 (один) финансовый год.

В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с получателем субсидии о предоставлении субсидии распорядительным актом администрации муниципального района субсидия перечисляется с лицевого счета администрации муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

Для заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям на первое число месяца, предшествующему месяцу заключения соглашения:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии законодательством Российской Федерации;

2) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля 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;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3, настоящего Порядка.

2.8. В случае изменении лимитов бюджетных обязательств, доведенных, в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств заключает дополнительное соглашение с получателем субсидии о предоставлении субсидии.

2.9. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 2.2, настоящего Порядка, и (или) непредставления их в полном объеме комиссия возвращает представленные документы на доработку получателю субсидии или лицу, действующему на основании доверенности, нарочно с отметкой о вручении или заказным письмом. Указанные решением комиссии недостатки должны быть устранены получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения документов.

2.10. В случае непредставления после доработки документов, указанных в пункте 2.2, настоящего Порядка, комиссия, в срок не более 10 рабочих дней со дня истечения срока для устранения получателем субсидии недостатков принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. Письменно извещает получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, при этом принятое настоящее решение комиссии не является препятствием для последующей подачи заявителем документов на получение субсидии.

В случае соответствия документов, представленных получателем субсидии после доработки, указанных в пункте 2.2, настоящего Порядка, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о предоставлении субсидии. На основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии заявителю администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает соглашение с заявителем субсидии о предоставлении субсидии. В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с заявителем субсидии о предоставлении субсидии распорядительным актом администрации муниципального района субсидия перечисляется с лицевого счета администрации муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

2.11. Заявителю о предоставлении субсидии отказывается в случаях:

1) заявитель не отвечает требованиям, указанным в пунктах 1.7. и 2.8. настоящего Порядка;

2) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

3) отсутствует финансирование мероприятия Программы в связи с полным распределением бюджетных ассигнований;

4) истёк срок предоставления документов, установленного в пункте 2.2, настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии

3.1. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Контроль за целевым расходованием субсидии

4.1. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет ответственный исполнитель.

В целях контроля за формированием получателями субсидии цен на продовольственные товары без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидий, ответственный исполнитель ежеквартально совместно с представителями органов местного самоуправления (по согласованию), в которых осуществляется торговля продовольственными товарами, составляет справки о ценах на продовольственные товары по каждому торговому объекту получателя субсидии, на которые предоставлена субсидия по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

При выявлении в справке о ценах на продовольственные товары факта установления получателем субсидии цены на продовольственные товары в размере, превышающем определенную соглашением цену на данный товар, сумма неучтенной в цене товара субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального района.

4.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных разделом 4. настоящего Порядка, и (или) необоснованного получения субсидии в результате представления в администрацию муниципального района недостоверных сведений, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2, настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района.

4.3. Возврат субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

а) администрация муниципального района в течение 10 дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Порядка, направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии.

б) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления должен произвести возврат субсидии по указанным в уведомлении реквизитам.

в) в случае не перечисления получателем субсидии в бюджет муниципального района субсидии, указанной в уведомлении о возврате, в срок, установленный п. 4.3. настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются администрацией муниципального района в судебном порядке.

4.4. Получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за представление заведомо ложных, несоответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

4.5. Администрация муниципального района в лице ответственного исполнителя, а также Финансовое управление и Управление экономической политики администрации Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий и целей настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и распределения

субсидии субъектам малого и среднего

предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вид продукции (товара) |
| 1. | Мясо куриное (в том числе куры)  |
| 2. | Масло подсолнечное  |
| 3. | Сахар - песок |
| 4. | Мука пшеничная  |
| 5. | Рис шлифованный |
| 6. | Крупа гречневая ядрица |
| 7. | Свинина  |
| 8. | Пшено |

Приложение № 2

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

В Управление экономической политики Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

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

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

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

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

 контактный телефон и адрес

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

идентификационный номер налогоплательщика

**Заявление**

**на предоставление и распределение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края**

Прошу предоставить Субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

* + 1. 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;
		2. не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
		3. согласен(а) на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;
		4. на дату подачи заявления отсутствует неисполненный обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

С Порядком предоставление и распределение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя,  |  | подпись |  | дата |

Приложение № 3

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

 предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

 в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающейся субсидии из средств бюджета муниципального района

на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Вид транс-порта | Наименование населенного пунктаотправкитовара, пункта назначения | Количество доставленныхтоваров(килограммов) | Фактическая стоимостьоплаченных транспортных расходов (рублей) | Ставкасубсидии (в рублях на килограммтовара) | Сумма причитающихсясубсидий (рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель |  |  |  |  |
|  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

 МП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтерполучателя субсидии |  |  |  |  |
|  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

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

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

(телефон)

Приложение № 4

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

 предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

 в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

Форма

РАСЧЕТ

розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары,

поставляемые в муниципальный район

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

адрес объекта розничной (оптовой) торговли)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (килограммов) | Розничная (оптовая) цена (рублей за килограмм) | в том числе | Торговая надбавка (без учета транспортных расходов)(процентов) | Доля транспортных расходов в розничной цене (процентов) |
| закупочная цена (рублей за килограмм) | транспортные расходы (с учетом субсидии)(рублей за килограмм) | прочие расходы (рублей за килограмм) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель |  |  |  |  |
|  |  |  (подпись) |  |  (Ф.И.О.) |

М.П.

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

Приложение № 5

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

 предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

 в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

Форма

СПРАВКА

о ценах на продовольственные товары

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта розничной торговли | Наименование товара | Единицы измерения | Цена реализации в торговой сети (руб.) |
| 1 | 2 | 3 <\*> | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

<\*> Указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляются субсидии из бюджета муниципального района, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и одинаковой расфасовке, можно показать одной строкой)

Ответственное лицо

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

 предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

 в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

Форма

**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: Министерство экономического развития и торговли Камчатского края, Министерство территориального развития Камчатского края, Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности 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 № 7

к Порядку предоставления и распределения

 субсидии субъектам малого и среднего

 предпринимательства на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров

 в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_

о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров

в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края

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

Администрация Усть-Большерецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального района, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с муниципальной Программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, а также утвержденным Порядком предоставления и распределения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края (далее- Порядок),заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация обязуется предоставить Получателю субсидию на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края (далее – субсидия) на основании Порядка, а Получатель обязуется принять субсидию, а также обеспечить условия настоящего Соглашения.

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения труднодоступных местностей Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке.

1.3. Размер субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком.

1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
	1. В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с получателем субсидии о предоставлении субсидии распорядительным актом администрации муниципального района субсидия перечисляется с лицевого счета администрации муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1.В рамках настоящего Соглашения **Администрация** обязуется:

3.1.1. Выплачивать субсидию Получателю в порядке, на условиях и по ставке, определенных Порядком, в размере фактически понесенных расходов по транспортировке товаров, но не более утвержденной Порядком ставки за одну тонну доставленных товаров, планируемых к завозу Получателем.

3.1.2. Перечислять субсидию с лицевого счета Администрации на счет Получателя.

3.1.3. Оказывать Получателю информационно-консультационную поддержку по вопросам предоставления муниципальной поддержки.

3.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Порядка предоставления субсидии.

3.1.5. Истребовать возврат средств субсидии в случае нарушения Получателем условий настоящего Соглашения.

3.2. В рамках настоящего Соглашения **Получатель** обязуется:

3.2.1. Предоставлять в Администрацию документы на получение субсидии в порядке и сроки, установленные Порядком.

3.2.2. Соблюдать условия предоставления субсидии, установленные Порядком.

3.2.3. Произвести возврат субсидии, перечисленной Администрацией, в случае установления факта нарушения условий ее предоставления.

3.2.4. Исключить транспортные расходы в размере предоставленной субсидии из розничной и (или) оптовой цены товара – при осуществлении деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров в муниципальном районе.

3.2.5. Обеспечить запас продуктов питания в межнавигационный период.

3.2.6. Предоставлять ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Сведения о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации и остатках продовольственных товаров по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.7. По требованию Администрации предоставлять в течение 10 рабочих дней информацию и все необходимые документы, касающиеся получения и расходования средств субсидии по настоящему Соглашению.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Администрация имеет право:

- запрашивать и получать информацию, относящуюся к выполнению настоящего Соглашения;

- контролировать соблюдения условий настоящего Соглашения;

- проводить мониторинг цен на основные социально значимые продовольственные товары;

4.2. Получатель имеет право получать информационно-консультативную помощь по вопросам требований к реализации товаров.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

5.1. Основаниями для возврата субсидии является:

5.1.1. Нецелевое расходование средств субсидии.

5.1.2. Не предоставление отчетных документов, указанных в пункте 2.2.6, настоящего Соглашения.

5.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет Администрация.

В целях контроля за формированием Получателем субсидии цен на продовольственные товары без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидий, Администрация ежеквартально совместно с представителями органов местного самоуправления (по согласованию), в которых осуществляется торговля продовольственными товарами, составляет справки о ценах на продовольственные товары по каждому торговому объекту получателя субсидии, на которые предоставлена субсидия по форме в соответствии с приложением № 5 к Порядку.

При выявлении в справке о ценах на продовольственные товары факта установления получателем субсидии цены на продовольственные товары в размере, превышающем определенную соглашением цену на данный товар, сумма неучтенной в цене товара субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального района.

6.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных разделом 4. Порядка, и (или) необоснованного получения субсидии в результате представления в Администрацию недостоверных сведений, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2, Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района.

6.4. Возврат субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

а) Администрация муниципального района в течение 10 дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. Порядка, направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии.

б) Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления должен произвести возврат субсидии по указанным в уведомлении реквизитам.

в) В случае не перечисления получателем субсидии в бюджет муниципального района субсидии, указанной в уведомлении о возврате, в срок, установленный п. 4.3. Порядка, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

6.5. Получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за представление заведомо ложных, несоответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

* 1. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Сторонами принимаются меры к разрешению их путем переговоров.
	2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края с соблюдением претензионного порядка.
	3. Претензия, направленная Стороной, подлежит рассмотрению другой Стороной в порядке и в срок, указанные в претензии.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны ставят условия, предусматривающие право Администрации, Финансового и экономического управлений администрации муниципального района на осуществление финансового контроля путем осуществления проверки соблюдения Получателем условий и целей Порядка предоставления субсидии.

8.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

 8.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения всех обязательств по настоящему Соглашению.

8.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / / (подпись) (Ф.И.О.)М.П."\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)М.П."\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении субсидии

субъектам малого и среднего предпринимательства

на возмещение транспортных расходов по

доставке продовольственных товаров

в труднодоступные местности Усть-Большерецкого

муниципального района Камчатского края

СВЕДЕНИЯ

о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации

и остатках продовольственных товаров по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

(наименование торгующей организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (кг.) | Розничная цена (руб.) | Торговая надбавка (руб.) | Транспортные расходы (руб.) | Объем реализации за месяц (кг.) | Объем реализации всего (кг.) | Остаток товаров (кг.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации,

индивидуальный предприниматель

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

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

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

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

Приложение № 7

к муниципальной программе «Развитие малого и

среднего предпринимательства 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 – СМСП) на начало собственного бизнеса (далее – гранты) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе», (далее – Программа).
	2. Грант предоставляется СМСП 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 СМСП на предоставление гранта, но не может превышать 500,0 тыс. рублей на одного СМСП.
		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. Условиями предоставления грантов 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 организацией, 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. 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 СМСП в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 лет;
		12. СМСП – индивидуальный предприниматель не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день обращения за грантом учредителем коммерческой организации;
		13. учредитель (ли) СМСП – 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) СМСП – 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. СМСП 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. срок со дня государственной регистрации СМСП, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением гранта менее 1 года;
		2. соответствие бизнес-плана критериям, установленным Приложением № 1 к настоящему Порядку;
		3. создание одного и более рабочих мест в результате реализации бизнес-плана;
		4. отсутствие у СМСП задолженности в бюджеты всех уровней, в государственные внебюджетные фонды;
		5. отсутствие у СМСП задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);
		6. 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;
		7. согласие СМСП на осуществление органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных договором (соглашением) о предоставлении гранта;
		8. 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.
	1. СМСП 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 СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП 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 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.
	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 СМСП.
	5. Заявки рассматриваются Комиссией по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства 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. 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.
	8. Основаниями для отказа в предоставлении гранта 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 грантов, 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.
	9. О принятом Комиссией решении Администрация Усть-Большерецкого муниципального района извещает СМСП 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 СМСП соглашение о предоставлении гранта.

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

* 1. Грант предоставляется путем перечисления денежных средств с расчетного счета Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на расчетный счет СМСП или 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).
	2. СМСП представляет в Управление информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта.
	3. СМСП обязан в течение действия соглашения о предоставлении гранта использовать имущество, приобретенное за счет средств гранта, в целях реализации заявленного бизнес-плана.
	4. В случае нарушения СМСП 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 СМСП в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств гранта.
	6. СМСП 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 СМСП полученных средств гранта в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМСП средства гранта в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	8. В случае использования СМСП 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 СМСП в течение 5 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о возврате средств гранта.
	10. СМСП 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 СМСП неиспользованных средств гранта в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, полученные СМСП средства гранта в полном объеме подлежат взысканию Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	12. В случае не использования СМСП 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 СМСП.
	14. Финансовое управление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов СМСП.
	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 малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе».

По каждому критерию бизнес-плана каждым членом Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства 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 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 гранта.

1. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, 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.
2. 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).
3. Бизнес-план по форме согласно Приложению № 4 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.
4. Копии документов, подтверждающих вложение СМСП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 5% от размера гранта для СМСП:

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 право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии соответствующего права).
2. Копия договора коммерческой концессии (при наличии такового).
3. Информация о банковских реквизитах СМСП.
4. Согласие на обработку персональных данных СМСП 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 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| Итого собственные средства: |  |
| Планируемые расходы |
| Собственные средства |
| 6 |  |  |  |
| 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) СМСП – юридического(их) лица(лиц) к субъекту(ам) малого и среднего предпринимательства (по форме согласно Приложению № 7 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 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 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 гранта (предоставляется 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 гранта (предоставляется СМСП в добровольном порядке).
13. Справка Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации СМСП о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, сформированная на последнюю отчетную дату (предоставляется СМСП в добровольном порядке).
14. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление гранта (представляется в свободной форме).
15. Бизнес-план по форме согласно Приложению № 8 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.
16. Копии документов, подтверждающих вложение СМСП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 5% от размера гранта для СМСП.

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 СМСП 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 СМСП и (или) учредителя (ей) к иным приоритетным группам.

1. Информация о банковских реквизитах СМСП.
2. Согласие на обработку персональных данных СМСП 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 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 № 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 № 8

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего

предпринимательства в

Усть-Большерецком муниципальном районе»

**ПОРЯДОК**

**предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса**

**(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 (далее-субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Программа).

2. Субсидии предоставляются СМСП на осуществление деятельности.

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 после 01.01.2023);

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 малого и среднего предпринимательства 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

Перечень документов,

представляемых индивидуальными предпринимателями и главам крестьянских (фермерских) хозяйств, для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

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.
8. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, 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.
9. 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).
10. Сведения о предполагаемом объеме приобретения (выписка из ЕГРП) (в случае приобретения в собственность земельного участка).
11. Финансово-экономическое обоснование приобретения имущества по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.
12. 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).

14. Информация о банковских реквизитах СМСП.

15.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 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 на развитие бизнеса

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

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность, 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 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

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами, для получения субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства.

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.

12. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, 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.

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

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

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

16. 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).

17. Информация о банковских реквизитах СМСП.

18. 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 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**

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность, 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 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

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

**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

**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

**Опись документов**

 **для предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса**

|  |
| --- |
| 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 |

**Соглашение № 03/\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность**

**в Усть-Большерецком муниципальном районе**

с. Усть-Большерецк «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Администрация Усть-Большерецкого муниципального района**, в лице Главы Усть-Большерецкого муниципального района **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** действующего на основании Устава Усть-Большерецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем **«Распорядитель»**, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, именуемый в дальнейшем **«Получатель»**, далее именуемые **«Стороны»**, заключили настоящее Соглашение (далее - «Соглашение») о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Распорядитель предоставляет Получателю субсидию на развитие собственного бизнеса, в целях финансового обеспечения затрат Получателя, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Соглашением.

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозмездной и безвозвратной основах, в соответствии с «Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в сфере оказания услуг» (далее – Порядок), являющимся Приложением № 2 к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Программа), утверждённой постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, при условии выполнения Получателем обязательств Соглашения.

1. **Размер субсидии**

2.1. В состав субсидии входят денежные средства бюджета Усть-Большерецкого муниципального района в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей 00 коп.,которые предоставляются Получателю для реализации Плана расходов средств субсидии, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1. **Порядок предоставления субсидии**
	1. Субсидия предоставляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.
	2. Допускается перераспределение средств субсидии между статьями плана расходов в пределах общей суммы финансирования.
2. **Права и обязанности Сторон**
	1. Получатель обязан:
		1. Осуществить софинансирование расходов за счет собственных средств в размере **не менее 5%** от общей суммы предоставленной субсидии.

В качестве подтверждения использования собственных средств принимаются расходы, произведенные Получателем после 01.01.2023 и включенные в План расходов средств субсидии.

* + 1. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

- количество вновь созданных рабочих мест – **не менее 1 (одного)**.

* + 1. Израсходовать средства субсидии в течение **120** календарных дней со дня перечисления средств субсидии и предоставить отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению не позднее **120** календарных дней со дня перечисления средств субсидии.
		2. Предоставлять **ежемесячно до 10 числа месяца**, следующего за отчетным, в течение **120** календарных дней со дня перечисления средств субсидии отчет о целевом использовании средств, предоставленных по Соглашению по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих факт оплаты и получения Получателем имущества, оплаченных за счет средств субсидии и собственных средств в размере, указанном в п.п. 2.1, 4.1.1.
		3. Предоставить информацию о финансово-экономических показателях по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению:

- за 2023 год – в срок до 01 февраля 2024 года;

- за 2024 год – в срок до 01 февраля 2025 года.

- за 2025 год – в срок до 01 февраля 2026 года.

* + 1. По требованию Распорядителя предоставлять в течение 10 рабочих дней информацию и все необходимые документы, касающиеся получения и расходования средств субсидии по настоящему Соглашению.

В составе отчета к зачету принимаются только документы, подтверждающие расходы в период срока, определенного п. 4.1.3. настоящего Соглашения.

* + 1. Израсходовать средства субсидии в срок, определённый п. 4.1.3 Соглашения, исключительно на цели, определенные п. 1.1 к настоящего Соглашения, в соответствии с планом расходов средств субсидии согласно Приложению № 1 к Соглашению.
		2. В случае изменения места ведения предпринимательской деятельности, адреса регистрации, а также паспортных данных Получателя, уведомить Распорядителя в письменном виде не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации указанных изменений.
		3. Своевременно информировать Распорядителя о выявленной Получателем невозможности и (или) нецелесообразности реализации Плана расходов средств субсидии, на финансирование которого были предоставлены средства субсидии либо о существенных изменениях в осуществлении Плана расходов средств субсидии, представленного при заключении настоящего Соглашения.
		4. Обеспечить в течение срока действия Соглашения возможность доступа членов Комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее – Комиссия) к месту ведения предпринимательской деятельности и имуществу, приобретенному за счет средств субсидии, в целях контроля расходования средств субсидии.
		5. Использовать имущество, приобретенное за счет средств субсидии в целях реализации заявленного Плана расходов средств субсидии в течение срока, определенного п. 4.1.5 настоящего Соглашения.
		6. Осуществлять предпринимательскую деятельность и состоять на налоговом учете в качестве субъекта малого предпринимательства на территории Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края в течение действия настоящего Соглашения.
		7. Не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.
		8. Обеспечить Распорядителю и органам муниципального финансового контроля возможность осуществления контроля соблюдения условий настоящего Соглашения, целей и порядка предоставления субсидии.
		9. В случае, необходимости внесения изменений в План расходов средств субсидии (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), в сроки расходования субсидии, в иные условия настоящего Соглашения предварительно согласовать внесение изменений с Комиссией. Результаты согласования оформить дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.
	1. Получатель имеет право:
		1. Ходатайствовать перед Комиссией об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе о внесении изменений в Плана расходов средств субсидии (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), о продлении срока расходования субсидии, иных условий настоящего Соглашения, до истечения срока, определенного п. 4.1.3. настоящего Соглашения.
	2. Распорядитель обязан:
		1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения перечислить Получателю из средств бюджета Усть-Большерецкого муниципального района денежные средства в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей 00 коп.
		2. Осуществлять контроль целевого использования средств субсидии Получателем.

4.4. Распорядитель имеет право:

4.4.1. Осуществлять мониторинг деятельности Получателя, направленной на расходование средств субсидии, на основании представленного Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, при необходимости с выездом на Объект.

4.4.2. Согласовать в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению внесение изменений в План расходов средств субсидии (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), изменение иных условий настоящего Соглашения – на основании решения Комиссии по ходатайству Получателя.

4.4.3. Истребовать возврат средств субсидии в случае нарушения Получателем существенных условий настоящего Соглашения полностью или частично.

1. **Ответственность Сторон**
	1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определенном настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Распорядитель вправе потребовать возврата средств субсидии полностью в следующих случаях:

1) непредставление отчета о целевом использовании субсидии в срок, определенный п. 4.1.4 настоящего Соглашения;

2) установление Комиссией нецелевого использования средств субсидии;

3) выявление Получателем невозможности или дальнейшей нецелесообразности реализации Плана расходов, на финансирование которого были предоставлены средства субсидии;

4) выявление Комиссией факта представления Получателем недостоверных сведений и (или) документов, приложенных к заявлению о предоставлении субсидии.

5.3. Распорядитель вправе потребовать возврата средств субсидии частично в следующих случаях:

1) расходование средств субсидии в не полном объеме – в размере неизрасходованной суммы;

2) изменение в сторону снижения суммы плана расходов приложение № 1 к Соглашению и фактической суммы расходов – в размере суммы снижения;

3) выявление Комиссией факта представления Получателем недостоверных платежных документов, приложенных к отчету о расходовании средств субсидии – в размере суммы, установленной Комиссией;

4) непредставление (несвоевременное предоставление) отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме в срок, определенный п. 4.1.3 настоящего Соглашения – в размере 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек, за каждый случай непредставления (несвоевременного предоставления);

5) непредставление (несвоевременное предоставление) информации о финансово-экономических показателях по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению – в размере 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек, за каждый случай непредставления (несвоевременного предоставления);

6) непредставление (несвоевременное предоставление) по требованию Распорядителя информации и документов, касающихся получения и расходования средств субсидии – в размере 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек, за каждый случай непредставления (несвоевременного предоставления);

7) не уведомление (несвоевременное уведомление) Распорядителя в порядке п. 4.1.8 настоящего Соглашения об изменении места ведения предпринимательской деятельности, адреса регистрации, а также паспортных данных Получателя – в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей 00 копеек, за каждый случай непредставления (несвоевременного предоставления);

8) установление Комиссией факта отсутствия имущества, приобретённого за счет средств субсидии и заявленного в Плана расходов средств субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению – в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей 00 копеек, за каждый предмет (вид) имущества;

9) неисполнение обязанностей, предусмотренных п.п. 4.1.10 – 4.1.14 в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей 00 копеек, за каждый случай непредставления (несвоевременное предоставление).

5.4. В случае принятия Комиссией решения о возврате полученных средств субсидии в полном объеме (частично) в размере, определенном п.п. 5.2., 5.3. настоящего Соглашения, Получатель в течение 30 дней, со дня получения уведомления Распорядителя, возвращает полученные средства субсидии в размере, определенном уведомлением, на расчетный счет Распорядителя.

Датой надлежащего вручения уведомления является дата, отмеченная в почтовом уведомлении.

В случае направления уведомления посредством электронной почты, либо факсимильной связи датой получения считается дата, отмеченная направляющим устройством.

5.5. При отсутствии добровольного возврата Получателем вышеуказанных средств в течение 30 (тридцати) дней со дня получения уведомления Распорядителя о возврате средств субсидии, Распорядитель взыскивает их в судебном порядке.

1. **Разрешение споров**
	1. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Сторонами принимаются меры к разрешению их путем переговоров.
	2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края с соблюдением претензионного порядка.
	3. Претензия, направленная Стороной, подлежит рассмотрению другой Стороной в порядке и в срок, указанные в претензии.
2. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует:

- в части перечисления Распорядителем денежных средств субсидии – в сроки определенные пунктами 4.3.1. - 4.3.2.;

- в части расходования средств субсидии – в срок, определённый пунктом 4.1.3., либо в срок, дополнительно согласованный с Распорядителем;

- в части предоставления Получателем отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии – в срок, определенный пунктом 4.1.3.;

- в части предоставления Получателем отчета о целевом использовании средств – в срок, определенный пунктом 4.1.4.;

- в части предоставления Получателем информации о финансово-экономических показателях своей деятельности – в сроки, определенные пунктом 4.1.5.

7.2. Все уведомления, сообщения, направляются посредством почты заказным письмом (с уведомлением о вручении), электронной почты, факсимильной связи, нарочным по реквизитам, указанным в разделе 8 настоящего Соглашения, считаются надлежаще вручёнными.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

7.4. Изменение (дополнение) Соглашения производится по соглашению Сторон в письменной форме.

7.5. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются:

* Приложение № 1 «План расходов средств субсидии»;
* Приложение № 2 «Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии»;
* Приложение № 3 «Отчет о целевом использовании средств»;
* Приложение № 4 «Информация о финансово-экономических показателях».
1. **Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** **Усть-Большерецкого муниципального района** | **Индивидуальный предприниматель (руководитель ООО)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П. |

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении субсидии

 субъекту малого предпринимательства,

осуществляющего деятельность

в Усть-Большерецком муниципальном районе

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г. № 03/\_\_\_\_

**План**

**расходов средств субсидии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Сумма, руб., в том числе:** |
| **Всего** | **Средства субсидии** | **Собственные средства** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

Индивидуальный предприниматель

(руководитель ООО)

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

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Усть-Большерецкого муниципального района** | **Индивидуальный предприниматель** **(руководитель ООО)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении субсидии

 субъекту малого и среднего предпринимательства,

осуществляющего деятельность

в Усть-Большерецком муниципальном районе

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. № \_03/ \_\_\_\_\_

**Отчет**

**о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с Соглашением от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.**

**№ \_\_\_\_\_**

**на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели, установленные соглашением | Значение показателя результативности, установленного соглашением (обязательство) | Значение показателя результативности, достигнутого в рамках реализации соглашения (факт) |
| 1. | количество вновь созданных рабочих мест | 1 |  |

Индивидуальный предприниматель

(руководитель ООО)

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

подпись расшифровка подписи

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

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении субсидии

 субъекту малого и среднего предпринимательства,

осуществляющего деятельность

в Усть-Большерецком муниципальном районе

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. № \_03/ \_\_\_\_\_

**Отчёт о целевом использовании средств,**

**предоставленных по Соглашению от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

(наименование субъекта малого предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи затрат | Наименование поставщика | Израсходованная сумма (руб.) | Подтверждающие документы | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Индивидуальный предприниматель

(руководитель ООО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 Подпись расшифровка подписи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Усть-Большерецкого** **муниципального района** | **Индивидуальный предприниматель** **(руководитель ООО)** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |  |
|

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Соглашению о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства,осуществляющего деятельность  в Усть-Большерецком муниципальном районеот «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. № \_03/ \_\_\_\_\_. |

**Информация о финансово-экономических показателях** |
| **I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) |  |  |  |  |  |  | (дата оказания поддержки) |
|  |
|  | (ИНН получателя поддержки) |  |  |  |  |  |  | (отчетный год) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (система налогообложения получателя поддержки) |  |  |  |  |  |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) |  |  |  |  |  |  | (основной вид деятельности по ОКВЭД) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Вид оказываемой поддержки:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация** | **Мероприятия, реализуемые в рамках программ**(указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.) |
| 1 | **Минэкономразвития России** | Гранты СМСП на создание малой инновационной компании | Гранты начинающимСМСП на создание собственного бизнеса | Предоставление поручительств (гарантий) | Субсидии СМСП в целях возмещения затрат, связанных с уплатой СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга | Субсидии СМСП в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целяхсоздания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров | Субсидии СМСП в целях возмещения части затрат, связанных с организацией групп дневноговремяпрепровождения детей дошкольноговозраста | Субсидии СМСП,осуществляющим деятельность в областиремесел, народных художественныхпромыслов, сбора и переработкидикоросов | Субсидии камчатскимтоваропроизводителям - СМСП в целяхвозмещения части затрат, связанных ссозданием розничной торговой сети для реализации продукции собственного производства |
|  |  |   |   |   |  |   |   |
| **III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Год, предшествующий году оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Год оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Первый год после года оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Второй год после года оказания поддержки)** |
|
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |   |  |   |   |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |   |   |   |   |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |   |   |   |   |
| 4 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |   |   |   |   |
| 5 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |   |   |   |   |
| 6 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |   |   |   |   |
| 7 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |   |   |   |   |
| 8 | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. |   |   |   |   |
| 9 | привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |   |   |   |   |
| 9.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |   |   |   |   |
| **IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:** |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Год, предшествующий году оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Год оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Первый год после года оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года(Второй год после года оказания поддержки)** |
|
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями |
| 1 | Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |   |  |   |   |
| 1.1 | Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции | % |   |   |   |   |
| 2 | Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего: | ед. |   |   |   |   |
| 2.1 | в том числе: на изобретение | ед. |   |   |   |   |
| 2.2 | в том числе: на полезные модели | ед. |   |   |   |   |
| 2.3 | в том числе: на промышленные образцы | ед. |   |   |   |   |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности |
| 1 | Оценка экономии энергетических ресурсов | тыс. руб. |   |   |   |   |
|  | Руководитель организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Должность) | / | / / |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор | (Подпись) | (Расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Усть-Большерецкого** **муниципального района** |  **Индивидуальный предприниматель**  **(руководитель ООО)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 9

к муниципальной программе

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в Усть-Большерецком муниципальном районе»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению и распределению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе (далее - Комиссия) формируется в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидии в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Большерецком муниципальном районе» (далее - субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) законодательством Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

3) нормативными правовыми актами Усть-Большерецкого муниципального района;

4) порядком предоставления и распределения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края (далее-Порядок);

5) настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Усть-Большерецкого муниципального района и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Предварительное рассмотрение заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидий и прилагаемые к ним документы в соответствии с требованиями, указанные в Порядке предоставления и распределения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в труднодоступные местности Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края.

2.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе заявителям в предоставлении субсидий.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления муниципального района, организаций и учреждений независимо от форм собственности, общественных объединений или иных должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения.

3.2. Привлекать представителей учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, а также работников сторонних организаций для подготовки заключений Комиссии по поступившим на рассмотрение заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидий.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме по мере поступления заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидий. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% состава.

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

4.4. В случае необходимости решение Комиссии может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов Комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.5. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, а также контроль над своевременным исполнением принятых Комиссией решений возлагается на отдел прогнозирования и экономического анализа Управления экономической политики Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.