|  |
| --- |
| Описание: Герб Камчатского края  **АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ**  **И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ** |

### ПРИКАЗ № **\_\_-п**

г. Петропавловск – Камчатский августа 2017 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О внесении изменений в приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2017 № 69-п «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста» |  |  |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2017 № 69-п «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста», изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: www.kamgov.ru.

1. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель О.В. Герасимова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  «Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2017 № 69-п |

Порядок

проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого

и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат,

связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

# Общие положения

# Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (далее – Порядок) регламентирует проведение конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

# Субсидии предоставляются из краевого бюджета Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее - Агентство) в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на очередной финансовый год в рамках подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П.

# Порядок определяет проведение конкурсного отбора Агентством, общие требования к участникам конкурса и критерии определения победителей конкурса для предоставления субсидий.

# В Порядке используются следующие понятия:

# конкурс – конкурсный отбор СМСП для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

# организатор конкурса – Агентство;

# заявитель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, подавшее конкурсную заявку на конкурс;

# конкурсная комиссия – комиссия, созданная приказом Агентства;

# конкурсная заявка – пакет документов, указанный в приложениях 1, 5 настоящего Порядка.

# Конкурс является открытым. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Правительства Камчатского края в сети Интернет http://[www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru).

# Требования к заявителям для признания их участниками конкурса

# Участниками конкурса признаются заявители, соответствующие следующим требованиям на дату обращения за предоставлением субсидии:

# заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

# заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

# заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

# заявитель 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;

# заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

# юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

* + 1. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
    2. заявитель не должен являться 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;
    3. заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3.2 настоящего Порядка.
    4. СМСП - юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из федерального бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

# заявитель состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края;

# в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц содержится вид деятельности заявителя, включающий создание и (или) развитие групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста;

* + 1. заявителю не было отказано в предоставлении государственной поддержки в течение 3 лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки, по причине предоставления им недостоверных документов и (или) сведений;
    2. отсутствие у заявителя задолженности в бюджеты всех уровней, в государственные внебюджетные фонды;
    3. отсутствие у заявителя задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);
    4. создание одного и более рабочих мест в результате создания и (или) развития групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии, с сохранением созданных(ого) рабочих(его) мест(а) в течение действия договора о предоставлении субсидии;
    5. запрашиваемая сумма субсидии не превышает 1 000 тыс. рублей на одного заявителя;
    6. конкурсная заявка оформлена в соответствии с требованиями Порядка и содержит все документы, указанные в приложениях 1, 5 к настоящему Порядку.

1. Условия предоставления субсидий
   1. Субсидия предоставляется, в размере, необходимом для реализации бизнес-плана и указанном в заявке на участие в конкурсе. Сумма субсидии не должна превышать 1 000 тыс. рублей на одного заявителя. Заявитель может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.
   2. Субсидия предоставляется на финансирование следующих расходов:
      1. оплата аренды нежилого помещения, коммунальных услуг, услуг электроснабжения нежилого помещения (не более 30% от размера получаемой субсидии);
      2. ремонт (реконструкция) жилого и нежилого помещения, но не более 30% от размера получаемой субсидии;
      3. покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оргтехники;
      4. приобретение и установка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности.
      5. приобретение и установка оборудования для обустройства нестационарных детских площадок.
   3. Субсидия предоставляется на условиях софинансирования. Доля софинансирования бизнес-плана заявителем составляет не менее 15% от суммы субсидии (в качестве софинансирования не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации заявителя).
   4. Субсидии предоставляются победителю(ям) конкурса при условии заключения им(ими) с организатором конкурса договора о предоставлении субсидии и соглашения по обеспечению реализации проекта в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии.

3.5. Субсидия предоставляется в следующем порядке:

* + 1. первый транш в размере не более 5% от размера субсидии предоставляется победителю конкурса после защиты бизнес-плана проекта и заключения с организатором конкурса договора о предоставлении субсидии и соглашения по обеспечению реализации проекта в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;
    2. второй транш в размере не более 45% от размера субсидии предоставляется победителю конкурса после предоставления им отчета о целевом использовании 5% от размера субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты;
    3. третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется победителю конкурса при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (в свободной форме).

3.6. Второй и третий транши субсидии предоставляется единовременно в полном объеме при условии выполнения требований, указанных в пунктах 2 и 3 части 3.5. настоящего Порядка.

3.7. Неисполнение (невозможность исполнения) победителем конкурса обязательства по обеспечению реализации проекта в течение не менее 3 лет допускается в случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) либо иных подтвержденных победителем конкурса причин, которые победитель конкурса не мог преодолеть после их возникновения.

3.8. Обязанность по доказыванию чрезвычайного, непредотвратимого и уважительного характера причин неисполнения (невозможности исполнения) победителем конкурса обязательств, установленных договором о предоставлении субсидии, возлагается на победителя конкурса.

# Порядок приема конкурсных заявок

# 4.1. Адрес для подачи конкурсных заявок: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, д. 4, каб. 512, КГАУ «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр). Конкурсные заявки принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 18.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени.

# Срок подачи конкурсных заявок для участия в конкурсном отборе устанавливается организатором конкурса.

# Уведомление о начале и окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в конкурсном отборе размещается организатором конкурса на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет по адресу: http://www.kamgov.ru.

# В рамках одного конкурсного отбора заявитель имеет право подать только одну конкурсную заявку.

# В конкурсную заявку индивидуального предпринимателя входят документы, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

# В конкурсную заявку юридического лица входят документы согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

# Все листы конкурсной заявки должны быть сшиты в одну папку, пронумерованы, заверены подписью индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица и запечатаны в конверт. Первой должна быть подшита опись документов, входящих в состав конкурсной заявки, с указанием номера листа, на котором находится соответствующий документ.

# На конверте указывается следующая информация:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организатора конкурса: | Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края |
| Наименование конкурса: | Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |
| Наименование и адрес заявителя: |  |

# Конкурсная заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлена организатору конкурса лично заявителем либо его представителем.

# Конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок в момент их поступления в Центр. В случае личного представления конкурсной заявки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конкурсную заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку. При поступлении конкурсной заявки посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку.

# Датой и временем поступления конкурсной заявки считаются дата и время ее получения Центром.

* 1. В случае одновременного поступления в Центр двух или более конкурсных заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

# 4.10. В случае подачи изменений в конкурсную заявку, датой и временем поступления конкурсной заявки считаются дата и время получения изменений.

# 4.11. Изменения вносятся заявителем посредством подачи дополнительного пакета документов, в который входят:

# опись документов (по форме согласно приложениям 2 и 6 к настоящему Порядку);

# документы заявителя, содержащие изменения.

# 4.12. Все листы дополнительного пакета документов должны быть сшиты в одну папку, пронумерованы, заверены подписью индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица и запечатаны в конверт. На конверте указывается следующая информация:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организатора конкурса: | Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края |
| Изменения в конкурсную заявку на конкурс | Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |
| Наименование и адрес заявителя: |  |

4.13. Заявитель вправе изменить или отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов.

4.14.Отзыв заявки производится на основании письменного заявления заявителя.

4.15. После рассмотрения заявки конкурсной комиссией конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.16. Конкурсные заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока подачи конкурсных заявок, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, к участию в конкурсе не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются заявителю.

# Порядок вскрытия конвертов, определения участников

# и победителей конкурса

# Процедура вскрытия конвертов проводится на заседании конкурсной комиссии.

# При вскрытии конвертов с конкурсными заявками в протокол вскрытия конвертов вносятся наименования заявителей, дата и время подачи конкурсной(ых) заявки(ок).

# После оформления протокола вскрытия конвертов конкурсная комиссия проводит рассмотрение и анализ конкурсных заявок с целью определения участников конкурса, победителей конкурса и размера субсидии. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсная комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии победителям конкурса или рекомендацию об отказе в предоставлении субсидии заявителям при отсутствии победителей конкурса, которая отражается в протоколе заседания комиссии.

# Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается организатором конкурса с учетом рекомендации комиссии в течение 30 календарных дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок для участия в конкурсном отборе.

# Центр в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола вскрытия конвертов запрашивает у организатора конкурса:

# 1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки и об истечении срока ее оказания;

# 2) сведения о признании заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, с момента которого прошло менее чем три года;

# 3) сведения о СМСП, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии у СМСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при отсутствии в заявке документов, содержащих данные сведения);

4) сведения о наличии у СМСП просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

5) сведения о наличии действующей государственной поддержки, на дату предоставления документов на получения субсидии, из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3.2 настоящего Порядка.

# Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней предоставляет вышеуказанные сведения в Центр.

# Заявители, соответствующие всем требованиям, указанным в части 2 Порядка, признаются участниками конкурса.

# Конкурсной комиссией оформляется протокол определения участников конкурса, который содержит список заявителей, признанных участниками конкурса, и список заявителей, которые не были признаны участниками конкурса, с указанием причин такого решения.

# Определение победителей конкурса производится конкурсной комиссией по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия | Кол-во баллов |
| 1 | Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-проекта по созданию и (или) развитию групп для дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста | |
|  | от 1 до 10 мест | 5 баллов |
|  | от 11 до 20 мест | 8 баллов |
|  | свыше 20 мест | 10 баллов |
| 2 | Длительность пребывания детей в группах дневного времяпрепровождения | |
|  | до 3 часов (включительно) | 3 балла |
|  | от 3 до 5 (включительно) часов | 7 баллов |
|  | свыше 5 часов | баллов |
| 3 | Соответствие бизнес-плана критериям, указанным в части 5.10. Порядка | |
|  | соответствует | 20 баллов |
|  | не соответствует | баллов |

# 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. Использование средств субсидии.
7. Защита бизнес-плана.

# Определение соответствия бизнес-планов критериям производится конкурсной комиссией. По каждому критерию бизнес-плана каждым членом конкурсной комиссии присваивается от 1 до 5 баллов. Бизнес-план признается соответствующим критериям, если средний балл по каждому из критериев составляет не менее 3 баллов.

# Каждой конкурсной заявке присваиваются баллы в соответствии с частью 5.9. Порядка. Баллы суммируются.

# Победителями конкурса признаются участники конкурса, конкурсным заявкам которых было присвоено 28 и более баллов.

# Конкурсная комиссия формирует рекомендацию о предоставлении победителям конкурса субсидии в размере, необходимом для реализации бизнес-плана и указанном в заявке на участие в конкурсном отборе, в пределах средств, имеющихся у организатора конкурса на данное направление поддержки.

# Конкурсная комиссия при формировании рекомендации о предоставлении субсидии преимущество в очередности принятия данного решения отдает победителю(лям) конкурса, чья заявка(и) набрала(и) наибольший(шие) суммарный (ные) балл(ы).

# В случае равенства набранных победителями конкурса суммарных баллов преимущество в очередности рекомендации о предоставлении субсидии отдается победителю конкурса, чья заявка зарегистрирована ранее в журнале регистрации конкурсных заявок.

* 1. В случае поступления для участия в конкурсе конкурсной заявки только от одного заявителя, конкурсная комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии в отношении единственного заявителя, при условии, что конкурсная заявка соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

# В случае недостаточности у организатора конкурса средств для предоставления победителю конкурса запрашиваемой суммы субсидии в полном объеме, субсидия предоставляется с согласия победителя конкурса в пределах имеющегося у организатора конкурса остатка средств. В случае отказа победителя конкурса от получения субсидии в сумме имеющегося у организатора конкурса остатка средств договор о предоставлении субсидии не заключается, субсидия предоставляется в порядке очередности следующему победителю конкурса с его согласия также в пределах имеющегося у организатора конкурса остатка средств.

# Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается организатором конкурса в следующих случаях:

# непредставление или представление не в полном объеме документов, обязанность по представлению которых возложена на СМСП в соответствии с настоящим Порядком;

# представление СМСП недостоверных сведений и (или) документов;

# несоответствие СМСП условиям предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

# ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

# с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

* 1. Конкурсной комиссией оформляется протокол определения победителей конкурса и размера субсидии, в котором содержится список участников конкурса, количество баллов, присвоенных их конкурсным заявкам, список участников, признанных победителями конкурса, а также рекомендация конкурсной комиссии о размере субсидии для каждого победителя конкурса.

Решение о предоставлении субсидии принимает организатор конкурса с учетом рекомендаций конкурсной комиссии.

# О принятом решении Центр извещает заявителей в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения и подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

# На основании решения организатора конкурса о предоставлении субсидии(ий) победителю(ям) конкурса в течение 30 календарных дней заключается(ются) договор(ы) о предоставлении субсидии между победителем(лями) конкурса и организатором конкурса (далее – договор), а также соглашение(я) между победителем(лями) конкурса и организатором конкурса по обеспечению реализации проекта в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии (далее – соглашение). В случае если победитель конкурса не подписал по любым причинам договор и (или) соглашение в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, это расценивается как односторонний отказ победителя конкурса от получения субсидии.

# В случае, если до заключения договора(ов) с победителем(лями) конкурса организатору конкурса станут известны факты, подтверждающие недостоверность сведений и (или) документов, предоставленных победителем(лями) конкурса, договор о предоставлении субсидии не заключается.

5.23. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие СМСП на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

# 5.24. Субсидия предоставляется в соответствии с договором о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств организатором конкурса на расчетный счет победителя конкурса или на счета третьих лиц на основании представленных победителем конкурса документов в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора о предоставлении субсидии (заявление на перечисление средств с приложением счетов на оплату и (или) договоров, заключенных между победителем конкурса и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).

# 5.25. Победитель конкурса представляет в Центр информацию о:

1) финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, утвержденные Агентством и указанные в договоре о предоставлении субсидии;

2) количестве созданных рабочих мест в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии в произвольной форме в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

# 5.26. В соответствии с договором организатор конкурса осуществляет контроль целевого использования средств субсидии победителем конкурса.

Решение о возврате средств субсидии принимает организатор конкурса.

5.27Средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет организатора конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления победителем конкурса в следующих случаях:

1) нарушения СМСП условий и порядка предоставления субсидии, договора о предоставлении субсидии, в том числе выявленные по фактам проверки;

2) установления факта представления недостоверных сведений и (или) документов;

3) в случае не достижения показателей, установленных пунктом 17 части 2.1 настоящего Порядка.

5.28. В случае использования победителем конкурса средств субсидии не в полном объеме в установленные договором сроки, неиспользованные средства субсидии подлежат возврату на расчетный счет организатора конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, направленного победителю организатором конкурса.

5.29. Уведомление о возврате средств субсидии направляется организатором конкурса победителю конкурса в течение 5 календарных дней со дня выявления организатором конкурса обстоятельств, указанных в частях 5.27, 5.28 настоящего Порядка.

5.30. В случае образования у СМСП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМСП предоставляет в Центр заявление о потребности данных средств в следующем финансовом году.

Агентство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящей части, и возможности осуществления их расходования в следующем финансовом году.

При отсутствии решения Агентства, указанного в абзаце втором настоящей части, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 дней со дня получения уведомления Центра.

5.31. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром победителю конкурса в течении 3-х рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом при выявлении обстоятельств, указанных в части 5.30 настоящего Порядка.

5.32. В случае невозврата победителем конкурса полученных средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления организатора конкурса, полученная победителем конкурса сумма субсидии подлежит взысканию Агентством в полном объеме, предусмотренном договором, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# 5.33. Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

# 5.34. Агентство осуществляет контроль целевого использования полученных средств субсидии, а также за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Перечень документов,

представляемых индивидуальными предпринимателями, для участия в конкурсе на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

1. Опись документов согласно Приложению № 2 к Порядку.
2. Заявление согласно Приложению № 3 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 либо Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2017 года.
4. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя.
5. Копия налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа или с приложением копии описи, подтверждающей направление документов 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 индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи налоговой отчетности на момент подачи конкурсной заявки еще не наступил).
6. Бизнес-план по форме согласно Приложению 4 на бумажном носителе.
7. Бизнес-план по форме согласно Приложению 4 на электронном носителе.
8. Копия документа, подтверждающего наличие прав на помещение, предназначенное для ведения предпринимательской деятельности. (в случае направления денежных средств субсидии на приобретение и установку оборудования для обустройства нестационарных детских площадок, СМСП предоставляет документы, подтверждающие наличие прав на земельный участок, на котором будет располагаться детская площадка). В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на помещение, земельный участок, договора аренды, срок которого составляет не менее года, предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.
9. Копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих вложение индивидуальным предпринимателем в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии:

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

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее в настоящем Порядке - ЕГРН) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

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, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения 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 (свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения 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 (свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Опись документов,

представляемых индивидуальным предпринимателем для участия в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номера страниц |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя | подпись | дата |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 3 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

ЗАЯВЛЕНИЕ

*(для индивидуального предпринимателя)*

|  |
| --- |
|  |
| наименование субъекта малого(среднего) предпринимательства |

ИНН

на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства

для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Изучив Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, сообщаю о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком, и направляю в адрес организатора конкурса настоящую конкурсную заявку.

|  |
| --- |
| Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на реализацию бизнес-плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

Сообщаю следующую информацию о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| Факс (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты |  |

* не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
* не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
* 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;
* не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

Гарантирую достоверность информации и документов, содержащихся в представленной мною конкурсной заявке согласно описи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя | подпись | дата |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста  (для индивидуального предпринимателя) |

Справка

(заполняется индивидуальным предпринимателем при наличии работников)

Настоящим сообщаю, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствует.

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

дата

Справка

(заполняется индивидуальным предпринимателем при отсутствии работников)

Настоящим сообщаю, что работники у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствуют.

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

дата

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста  (для индивидуального предпринимателя) |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

(заполняется индивидуальным предпринимателем)

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 КГАУ "КЦПП", расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, д. 4, 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 обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ "КЦПП" связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Устав КГАУ "КЦПП", локальные нормативно-правовые акты КГАУ "КЦПП".

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 третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора 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.

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 нормативно 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 КГАУ "КЦПП" или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ "КЦПП" 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 №152-ФЗ «О персональных данных» от 26.06.2006 г.

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 4 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

# Форма бизнес-плана

# для индивидуальных предпринимателей

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 субсидии, тыс. руб. |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых) |  |
| Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих) |  |
| Дата рождения |  |
| Образование |  |
| Опыт работы, связанный с проектом |  |
| Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность) |  |
| Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица) |  |

# 1. Описание предприятия и отрасли

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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 города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (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 города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (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 (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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |
| -\_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

# 5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-проекта по созданию и (или) развитию групп для дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста.

|  |
| --- |
|  |

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 городу или из другого 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, площадь, необходимость реконструкции или ремонта, 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 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 детей дошкольного возраста, которое Вы готовы принимать одновременно. Укажите количество групп.

|  |
| --- |
|  |

6.13. Укажите длительность пребывания детей в группах дневного времяпрепровождения.

|  |
| --- |
|  |

6.14. Сколько дней в неделю будете работать? Какой максимальный доход в день Вы планируете?

|  |
| --- |
|  |

6.15. 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 |  |  |

6.16. 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 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

6.17 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 субсидии, и расходы, которые планируются в течение следующих 12 месяцев, как за счет собственных средств, так и за счет средств субсидии.

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 субсидии | | | |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| Итого средства субсидии: | | |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами, для участия в конкурсе на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

1. Опись документов согласно Приложению № 6 к Порядку.
2. Заявление согласно Приложению № 7 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 либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года.
4. Копия устава юридического лица.
5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
6. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
7. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.
8. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа или с приложением копии описи, подтверждающей направление документов в налоговые органы 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 юридическим лицом, зарегистрированным в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения, срок подачи бухгалтерской и налоговой отчетности на момент подачи конкурсной заявки еще не наступил).
9. Бизнес-план согласно Приложению № 8 к Порядку на бумажном носителе.
10. Бизнес-план согласно Приложению № 8 к Порядку на электронном носителе.
11. Копия документа, подтверждающего наличие прав на помещение, предназначенное для ведения предпринимательской деятельности. (в случае направления денежных средств субсидии на приобретение и установку оборудования для обустройства нестационарных детских площадок, СМСП предоставляет документы, подтверждающие наличие прав на земельный участок, на котором будет располагаться детская площадка). В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на помещение, земельный участок, договора аренды, срок которого составляет не менее года, предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.
12. Копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих вложение юридическим лицом в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии:

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

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН) или услуги, работы (акт, акт выполненных работ/оказанных услуг);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя 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, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения 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 (свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения 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 (свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 6 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Опись документов,

# представляемых юридическим лицом для участия в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

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

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номера страниц |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 7 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

ЗАЯВЛЕНИЕ

*(для юридического лица)*

|  |
| --- |
| наименование субъекта малого(среднего) предпринимательства |
|  |

ИНН/КПП

на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства

для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Изучив Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (наименование юридического лица) в лице\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком, и направляет в адрес организатора конкурса настоящую конкурсную заявку.

|  |
| --- |
| Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на реализацию бизнес-плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |

Настоящим сообщаю и подтверждаю следующую информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно – правовая форма и наименование юридического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| 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 (%) |  |
| Суммарная доля участия иностранных юридических лиц 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 (%) |  |
| Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| Факс (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты |  |

* не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
* не является участником соглашений о разделе продукции;
* не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
* не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* 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;
* не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

Гарантирую достоверность информации и документов, содержащихся в представленной мною конкурсной заявке согласно описи.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста  (для юридического лица) |

Справка

Настоящим сообщаю, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г отсутствует.

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

дата

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста  (для юридического лица) |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

(заполняется учредителями и руководителем юридического лица)

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 КГАУ "КЦПП", расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, д. 4, 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 обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ "КЦПП" связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Устав КГАУ "КЦПП", локальные нормативно-правовые акты КГАУ "КЦПП".

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 третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора 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.

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 нормативно 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 КГАУ "КЦПП" или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ "КЦПП" 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 №152-ФЗ «О персональных данных» от 26.06.2006 г.

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 проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста | |

# Форма

# бизнес-плана для юридических лиц

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 субсидии, 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, вязанные 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 города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (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 города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (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 будет оно 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |
| -\_ |  |  |  |  |  |  |

4.8. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

# Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-проекта по созданию и (или) развитию групп для дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста.

|  |
| --- |
|  |

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 городу или из другого 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, площадь, необходимость реконструкции или ремонта, 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 |
| 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 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик | ИНН |
| 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 детей дошкольного возраста, которое Вы готовы принимать одновременно. Укажите количество групп.

|  |
| --- |
|  |

6.13. Укажите длительность пребывания детей в группах дневного времяпрепровождения.

|  |
| --- |
|  |

6.14. Сколько дней в неделю будете работать? Какой максимальный доход в день Вы планируете?

|  |
| --- |
|  |

6.15. 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 |  |  |

6.16. 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.17 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](file:///Y:\1_Отдел%20гос.%20поддержки\2015\Проекты%20документов\Дошкольники\Порядок%20дошкольники%202015%20проект.docx#sub_48001) «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 субсидии, и расходы, которые планируются в течение следующих 12 месяцев, как за счет собственных средств, так и за счет средств субсидии.

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 субсидии | | | |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| Итого средства субсидии: | | |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

».