



ПОСТАНОВЛЕНИЕ **Администрации Ключевского сельского поселения**

02.11.2020 № 250

п. Ключи

О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

В соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2015 № 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.02.2016 № 23-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации» с целью предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Ключевского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, согласно приложению № 1.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Ключевского сельского поселения от 27.06.2016 № 145 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности» с изменениями от 19.04.2016 Постановление № 89 «О внесении изменений в постановление Администрации Ключевского сельского поселения № 291 от 29.12.2015 об утверждении Порядка предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом

предпринимательской деятельности», Постановление № 213 от 08.10.2020 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ключевского
сельского поселения

М.В. Бусаргин

Исполнитель: дата разработки 02.11.2020, Организационный отдел администрации
Ключевского сельского поселения, В.А. Корчигина, тел. 21-8-09

Рассылка: дело; организационный отдел

ПОРЯДОК

предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее – Порядок), устанавливает условия предоставления финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства и порядок отбора субъектов малого предпринимательства для её предоставления.

1.2. Предоставление финансовой помощи субъектам малого предпринимательства осуществляет администрация Ключевского сельского поселения (далее-Администрация) в соответствии с настоящим Порядком и планом мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие экономики Ключевского сельского поселения» подпрограммы II «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Ключевском сельском поселении».

1.3. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на финансирование расходов, связанных с созданием собственного бизнеса, за исключением следующих расходов:

- 1) выплата заработной платы;
- 2) расчеты с бюджетами всех уровней по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) погашение кредитов, займов, комиссий, процентов, лизинговых платежей;
- 4) приобретение легковых автомобилей;
- 5) приобретение помещений, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности, в том числе жилых;
- 6) приобретение земельных участков, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности;
- 7) приобретение товаров, предназначенных для последующей реализации (перепродажи);
- 8) приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин до 1999 года выпуска (включительно);
- 9) приобретение иностранной валюты за счет полученных из местного бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий.

1.3.1. Приоритетная целевая группа субъектов малого и среднего предпринимательства состоит из:

- 1) бывших зарегистрированных безработных;
 - 2) работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
 - 3) инвалидов;
 - 4) военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
 - 5) физических лиц в возрасте до 30 (тридцать) лет включительно;
 - 6) молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 (тридцать пять) лет, неполных семей, многодетных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов;
 - 7) женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 (трёх) лет;
 - 8) юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 1 - 7 настоящей части, составляет более 50 (пятьдесят) процентов;
 - 9) субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производственную, инновационную, ремесленную деятельность, деятельность в области народных художественных промыслов;
 - 10) граждан, получивших земельные участки, находящиеся в государственной собственности Камчатского края или муниципальной собственности и расположенные на территории Камчатского края, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- 1.4. Финансовая помощь предоставляется начинающим субъектам малого предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в приоритетных направлениях хозяйственной деятельности (бытовые услуги, общественное питание, сельское хозяйство и др.) на территории Ключевского сельского поселения;
- 1.4.1. Начинаящим субъектом малого предпринимательства признаётся индивидуальный предприниматель (юридическое лицо), с даты государственной регистрации которого в качестве индивидуального предпринимателя (юридического лица) на момент обращения за поддержкой не прошло 1 года.
- 1.4.2. Максимальный размер финансовой помощи 100 000 рублей.

II. Условия предоставления финансовой помощи

2.1 Финансовая помощь начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Начинающий субъект малого предпринимательства, указанный в части 1 статьи 4 Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, вновь зарегистрирован и действует менее 1 года (далее - начинающий субъект малого предпринимательства);

2.1.2. Вложения собственных средств начинающим субъектом малого предпринимательства в размере не менее 15 % от расходов на реализацию проекта в соответствии с бизнес-планом;

2.1.3. Осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие экономики Ключевского сельского поселения» подпрограммы II «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Ключевском сельском поселении» (далее – программа).

2.1.4. Срок осуществления деятельности субъектом малого предпринимательства в качестве индивидуального предпринимателя после получения финансовой помощи, должен составлять не менее 3-х лет с момента её получения.

2.1.5. Запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

III. Порядок проведения отбора получателей финансовой помощи

3.1. Комиссия при предоставлении финансовой помощи учитывает следующие приоритетные целевые группы получателей:

- начинающие субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 %);
- начинающие субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству: инвалиды, многодетные семьи.

3.2. Условиями участия субъекта малого и среднего предпринимательства в конкурсном отборе являются соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства на первое число месяца, в котором представляются документы на участие в конкурсном отборе, следующим условиям:

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

2) заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за

исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

5) Субъект малого и среднего предпринимательства – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Ключевского сельского поселения (далее – бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Ключевского сельского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом;

7) 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 (пятьдесят) процентов;

8) заявитель не должен получать средства из бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка;

9) Субъект малого и среднего предпринимательства состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Ключевского сельского поселения;

10) срок между прекращением деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (трёх) лет (для субъектов малого и среднего предпринимательства, прекративших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

11) Субъект малого и среднего предпринимательства не осуществляет следующие виды деятельности:

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

б) предоставление имущества в аренду или субаренду;

12) срок со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает одного года;

13) наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре

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

14) соответствие бизнес-плана критериям, согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

15) доля софинансирования субъекта малого и среднего предпринимательства бизнес-плана составляет 15 (пятнадцать) процентов от размера субсидии;

В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, спецтехники, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства;

16) отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства:

- неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней от даты обращения за предоставлением субсидии (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

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

17) наличие подтвержденного права на земельный участок и (или) нежилое помещение, предназначенный(ое) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана);

18) отсутствие в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (трёх) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

19) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии.

3.3. Администрация размещает на официальном сайте администрации Ключевского сельского поселения: www.admkluchi.ru и СМИ объявление о начале приема документов.

Объявление о начале приема документов должно содержать следующие сведения:

- дату начала и окончания приема документов для получения финансовой помощи;

- место приема документов для получения финансовой помощи;

- перечень документов, необходимых для получения финансовой помощи;

- условия предоставления финансовой помощи;

- контактную информацию должностного лица Администрации, осуществляющего прием документов.

IV. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление финансовой помощи для создания собственного бизнеса

4.1. Для предоставления финансовой помощи начинающие субъекты малого предпринимательства представляют в Администрацию:

4.1.1. [заявку](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4.1.2. копию учредительных документов (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

4.1.3. бизнес-план, составленный с учетом рекомендаций по составлению бизнес-плана по организации собственного дела для начинающих малых и средних предпринимателей, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4.1.4. копии документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением расходов (копии товарных накладных, платежных поручений, квитанций к приходным кассовым ордерам и других документов, подтверждающих фактически произведенные затраты)

4.1.5. Другие документы по усмотрению начинающего субъекта малого предпринимательства.

4.1.6. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъект малого предпринимательства.

4.1.7. Заявка и документы, указанные в [пунктах](#) 4.1.1.- 4.1.6. настоящего Порядка, представляются в сроки и по адресу, указанным в объявлении о приеме заявки и документов.

4.1.8. При оценке эффективности бизнес-плана учитываются:

- создание рабочих мест
- размер вложения собственных средств в реализацию мероприятий бизнес-плана;
- окупаемость бизнес-плана.

4.2. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, в случае их соответствия условиям, установленным настоящим Порядком, направляет их в комиссию по предоставлению финансовой помощи начинающим субъектам малого предпринимательства. Далее комиссия в течении 5-и рабочих дней рассматривает представленные документы и информирует о решении, принятом о таком обращении.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Ключевского сельского поселения.

4.2.1. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего Порядка, Администрация, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, направляет заявителю – начинающему субъекту малого предпринимательства уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков.

Начинающий субъект малого предпринимательства после устранения выявленных недостатков вправе повторно направить в Администрацию заявку и документы не позднее дня окончания приема документов, установленного в

объявлении о начале приема заявки и документов для получения финансовой помощи.

Вновь поступившие заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4.2.2. На следующий рабочий день после дня подписания протокола о предоставлении финансовой помощи информация, подготовленная на основании протокола о предоставлении финансовой помощи, размещается на официальном Интернет - сайте администрации Ключевского сельского поселения: www.admkluchi.ru.

4.2.3. Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении финансовой помощи подготавливает проект соглашения о предоставлении финансовой помощи и направляет его получателю.

4.2.4. Начинаящий субъект малого предпринимательства для получения финансовой помощи предоставляет в Администрацию в срок не позднее 5-и рабочих дней со дня получения проекта соглашения, подписанное в 2-х экземплярах Соглашение.

4.2.5. Предоставление финансовой помощи осуществляется Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

Финансовая помощь предоставляется единовременно.

4.2.6. В случае нарушения получателем финансовой помощи условий предоставления финансовой помощи, установления факта представления получателем недостоверных сведений, вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего Соглашения, сумма финансовой помощи подлежит возврату получателем в соответствующий бюджет.

4.2.7. Получатель финансовой помощи, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, несет ответственность за достоверность представленных сведений.

V. Контроль и порядок возврата финансовой помощи

5.1. Контроль за целевым использованием финансовой помощи осуществляется организационным отделом Администрации .

5.2. Финансовая помощь, использованная получателем не по целевому назначению и (или) с нарушением условий, установленных при её предоставлении, подлежит возврату в следующем порядке:

5.2.1. Администрация в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет получателю финансовой помощи требование о возврате;

5.2.2. Требование о возврате финансовой помощи должно быть исполнено получателем в течение месяца с даты получения указанного требования;

5.2.3. В случае невыполнения в установленный срок получателем финансовой помощи требования о возврате финансовой помощи, Администрация обеспечивает взыскание в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления финансовой
помощи начинающим субъектам малого
предпринимательства в целях возмещения
части затрат, связанных с началом
предпринимательской деятельности

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА

**на получение финансовой помощи начинающим субъектом малого
предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с
началом предпринимательской деятельности**

Прошу предоставить финансовую помощь в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, по бизнес-плану _____ (название бизнес-плана)

1. Полное наименование субъекта малого предпринимательства (для юридических лиц) _____

2. Сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства _____

3. Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей) _____

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей) _____

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес _____

7. Фактическое местонахождение _____

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс _____

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты _____

11. ИНН/КПП _____

12. Ф.И.О. руководителя _____

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) _____

Руководитель/ИП (Ф.И.О.) _____ М.П. (подпись) _____

Заявка принята: (должностное лицо, принявшее заявку) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДАЦИИ по составлению бизнес-плана

I. Общие положения

Настоящие рекомендации регламентируют структуру и принципы составления бизнес-планов проектов по организации собственного дела (далее – Проект).

II. Структура бизнес-плана Проекта

2.1. Бизнес-план Проекта должен содержать следующие разделы:

2.1.1. Резюме;

2.1.2. Описание деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия;

2.1.3. Описание товаров (работ, услуг);

2.1.4. Социальная значимость реализуемого Проекта;

2.1.5. Производственный план;

2.1.6. Организационный план;

2.1.7. Маркетинговый план;

2.1.8. Финансовый план;

2.1.9. Планируемые результаты Проекта.

2.2. Все необходимые табличные данные (исходные и планируемые), относящиеся к соответствующим разделам бизнес-плана Проекта, могут быть оформлены в виде приложений к нему.

К бизнес-плану Проекта также могут быть приложены документы, которые являются подтверждением или более подробным объяснением изложенных в нем сведений.

**Форма бизнес-плана
для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских)
хозяйств для предоставления субсидии начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском
муниципальном районе**

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				

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				

3.7. Дополнительная информация:

--

4. План маркетинга

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

--

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

--

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

--

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

--

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

--

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

--

4.7. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

	Наименование вида рекламы	Кол-во/срок размещения	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН
1						

4.8. Дополнительная информация:

--

5. Персонал и управление

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

--

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

Должность	Кол-во	Образование	Опыт	Дополнительные требования

5.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

Должность	Обязанности

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

--

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

--

5.6. Опишите условия найма на работу:

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

5.7. Дополнительная информация:

--

6. Производственный план

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

--

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

№	Наименование	ИНН	Адрес	Контакты	Интернет-сайт	Наличие договора
1						

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				

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

№	Наименование	Собственник	Год выпуска	Стоимость

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

--

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

№	Наименование материалов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика
1						

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						

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

№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН

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 оказания услуги (реализации товара):

--

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

--

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

№	Месяц	Доход, от реализации товара (услуг) (руб.)
1		

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

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			

6.15 Дополнительная информация

--

7. Риски и страхование

№	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков
1		

8.1. Заполните таблицу 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

Таблица 1

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.

[illegible]

[illegible]

**Перечень документов,
представляемых индивидуальными предпринимателями
и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для получения субсидий
начинающим субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса**

1. Заявка согласно приложению 1 к Порядку.
2. Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о внесении записи о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя или копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о создании крестьянского (фермерского) хозяйства.
3. Копия паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.
4. Бизнес-план согласно приложению 3 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.
5. Копия налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа, или с приложением копии описи, подтверждающей направление документов в налоговые органы по почте, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляются субъектами, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи бухгалтерской и налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).
6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, крестьянского (фермерского) хозяйства, сформированная на дату не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней от даты обращения за предоставлением субсидии (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи).
7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам; сформированную на дату не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней от даты обращения за предоставлением субсидии (в том числе сформированную с использованием электронной цифровой подписи). В случае наличия задолженности с приложением документов, подтверждающих погашение

образовавшейся задолженности.

8. Копия уведомления о государственной регистрации в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю.

9. Копии документов, подтверждающих вложение субъекта малого и среднего предпринимательства в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 (пятнадцать) процентов от размера субсидии:

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

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

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

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

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, копия чека, накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

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

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи,

свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины).

10. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо нежилое помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии соответствующего права).

11. Копии договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии).

12. Документы, подтверждающие принадлежность к приоритетной целевой группе.

13. Документы, указанные в пунктах 1,3-5, 9-12 предъявляются индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств лично. Документы, указанные в пунктах 2,6-8, Управление запрашивает у соответствующих органов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо индивидуальный предприниматель или глава крестьянского (фермерского) хозяйства предоставляет их по своему усмотрению лично.

Согласие на обработку персональных данных

(заполняется индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

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 Управлению экономического развития
и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района –
муниципальное казенное учреждение, расположенной по адресу: 684415, Камчатский край,
Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, 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, администрации Усть-Камчатского муниципального района, связанных с реализацией мер муниципальной поддержки, предоставляемой СМСП в рамках муниципальной программы.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: статья 24 Конституции Российской Федерации; статья 6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав Усть-Камчатского муниципального района, нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района.

6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия:

- сбор; запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

7. Передача персональных данных 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: Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (Управление).

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 в Управление 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 Управление вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в пункте 8 и пункте 10 данного Согласия.

_____ / _____

фамилия и инициалы

подпись

Состав комиссии

по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Ключевского сельского поселения в части предоставления финансовой помощи начинающим индивидуальным предпринимателям

Председатель комиссии:

Бусаргин Михаил Вячеславович – глава Ключевского сельского поселения;

Заместитель председателя:

Сенченко Владимир Юрьевич – заместитель Главы администрации Ключевского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Корчигина Виктория Александровна – консультант организационного отдела Администрации Ключевского сельского поселения;

Члены комиссии:

Дерендяева Лариса Николаевна — начальник финансово-экономического отдела Администрации Ключевского сельского поселения;

Ушаков Виктор Викторович – депутат Собрания депутатов Ключевского сельского поселения;

Териков Дмитрий Сергеевич – начальник организационного отдела Администрации Ключевского сельского поселения.