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

### ПРИКАЗ № **\_\_-п**

г. Петропавловск – Камчатский \_\_ февраля 2018 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |  |  |

В целях реализации государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу 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».

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, согласно приложению.

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

4. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

5. 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 \_\_.\_\_.2018 № \_\_-п |

Порядок

предоставления субсидий субъектам малого

и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат,

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

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (далее – субсидии).

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.

2. Субсидия предоставляется СМСП, осуществляющим деятельность, связанную с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста 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. Субсидии предоставляются СМСП в размере, указанном в заявлении СМСП, но не более 1000 тыс. рублей на одного СМСП или в пределах суммы остатка выделенных из краевого бюджета лимитов денежных средств на дату принятия решения о предоставлении субсидии. СМСП может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.

4. СМСП на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:

# 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 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;

# наличие в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) СМСП виду(ам) предпринимательской деятельности;

14) субсидия предоставляется СМСП, осуществляющим деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста и (или) деятельность детских садов.

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 неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
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. доля софинансирования бизнес-плана составляет не менее 15% от суммы субсидии (в качестве подтверждения использования СМСП собственных средств 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);
6. соответствие бизнес-плана критериям, утвержденным Агентством;
7. представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц – согласно приложению 4 к настоящему Порядку).

5. СМСП представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка) в краевое государственное автономное учреждение «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр) в сроки, определенные Агентством. Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок размещается Агентством на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет по адресу: <http://www.kamgov.ru>.

6. Заявки принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 17.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени. Заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлеуна лично СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.

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

8. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время их получения Центром.

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

10. Заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются СМСП.

11. Центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает у Агентства:

1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении СМСП решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;

2) сведения о признании СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, с момента которого прошло менее трех лет;

# 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 2 настоящего Порядка.

12. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса представляет в Центр сведения, указанные в части 11 настоящего Порядка.

13. Заявки рассматриваются комиссией, созданной Агентством (далее в настоящем Порядке - комиссия), в порядке их поступления.

Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Агентства.

14. По результатам рассмотрения заявки комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которая отражается в протоколе заседания комиссии.

15. Протокол заседания комиссии направляется в Агентство в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

16. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается Агентством с учетом рекомендации комиссии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Центр.

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 21 части 4 настоящего Порядка;

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

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

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

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

19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

20. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении, и подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

Агентство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии.

В случае если СМСП не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Агентством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ СМСП от получения субсидии.

21. 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.

22. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств Агентством на расчетный счет СМСП либо на счета третьих лиц на основании представленных СМСП заявления и 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 СМСП и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).

23. СМСП 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) исполнение показателя, установленного пунктом 18 части 4 настоящего Порядка, в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

24. В соответствии с договором о предоставлении субсидии Агентство осуществляет контроль целевого использования средств субсидии СМСП.

25. Решение о возврате средств субсидии принимает Агентство.

26. Средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра 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 18 части 4 настоящего Порядка.

27. В соглашении о предоставлении субсидии устанавливается возможность осуществления СМСП расходов, источником финансового обеспечения которого являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в указанных средствах.

В случае образовании у СМСП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМСП представляет в Центр не позднее 20 декабря текущего года 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 втором части 27, и возможности осуществления их расходования в следующем финансовом году. Центр уведомляет о принятом Агентством решении СМСП в течение 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

При принятии Агентством отрицательного решения по заявлению СМСП, указанному в абзаце втором части 27, Центр уведомляет СМСП в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения. При наличии отрицательного решения по заявлению СМСП, указанному в абзаце втором части 27, остаток средств субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 дней со дня получения СМСП уведомления Центра.

28. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром СМСП:

1) в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 26 настоящего Порядка;

2) в течении 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в абзаце четвертом части 27 настоящего Порядка.

29. В случае невозврата СМСП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра, средства субсидии подлежат взысканию Агентством в судебном порядке.

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

31. Агентство осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Перечень документов,

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

1. Заявление согласно Приложению № 2 к Порядку.
2. 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.
3. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя.
4. Бизнес-план по форме согласно Приложению 3 на бумажном носителе и в электронном виде.
5. 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.
6. 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);

1. б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;
2. в) документ, подтверждающий получение имущества (свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН).

7. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" согласно Приложению № 7 к Порядку (предоставляется СМСП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края |
|  | |
|  | |
|  | |
| |  | | --- | | Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства | | ИНН | | Контактный телефон | | |

Заявление

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

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

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии); |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН) |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Адрес электронной почты |  |

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

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста ознакомлен(а).

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях финансирования 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 финансирования 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, проспект Карла Маркса, д. 23, 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 от 26.06.2006 № 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 от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

фамилия и инициалы подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования 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 4 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

Перечень документов,

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

1. Заявление согласно Приложению № 5 к Порядку
2. 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.
3. Копия устава юридического лица.
4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
5. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
6. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.
7. Бизнес-план согласно Приложению № 6 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.
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 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).

1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" согласно Приложению № 7 к Порядку (предоставляется СМСП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |

В Агентство инвестиций и

предпринимательства Камчатского края

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Ф.И.О. руководителя, должность,  наименование юридического лица |
| ИНН/КПП |
| контактный телефон |

Заявление

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

наименование юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН) |  |
| Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) |  |
| 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 |  |
| 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).

С порядком предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях финансирования части затрат, связанных с созданием и (или) развитием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста ознакомлен(а).

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях финансирования 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 финансирования 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, проспект Карла Маркса, д. 23, 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 от 26.06.2006 № 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 от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

фамилия и инициалы подпись

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | Приложение 6 к Порядку для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансирования 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства

в целях финансирования части затрат, связанных с

созданием и (или) развитием групп дневного

времяпрепровождения детей дошкольного возраста

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии

малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации"

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

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B21233285816AE7F8EE15E63C0D04DF3AF97DCCE814AA0A4B60303F571V3ECW) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность) подпись

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

дата

составления

заявления

м. п. (при наличии)