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

### ПРИКАЗ № **\_\_\_-п**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании |  |  |

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. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании, согласно приложению.

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

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

4. 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 предпринимательства на создание малой инновационной компании

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства (далее в настоящем порядке –СМП) на создание малой инновационной компании (далее в настоящем порядке – Порядок).
2. Субсидии на создание малой инновационной компании (далее в настоящем Порядке – субсидии) предоставляются СМП из краевого бюджета Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее в настоящем порядке – 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 Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П.
3. Субсидия предоставляется СМП на финансирование расходов, связанных с созданием малой инновационной компании, 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).

4. Субсидия предоставляется в размере, необходимом для реализации бизнес-плана на создание малой инновационной компании, указанном в заявлении о предоставлении субсидии, но не может превышать 1 000 тыс. рублей на одного СМП.

5. СМП на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:

# заявитель является юридическим лицом - СМП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», деятельность которого заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау);

# 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;

# СМП не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

* + 1. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
    2. заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
    3. заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка;
    4. СМП 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;
    5. СМП состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края;

13) срок со дня государственной регистрации СМП, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает 1094 календарных дней;

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

15) соответствие бизнес-плана критериям, утвержденным Агентством;

16) доля софинансирования бизнес-плана СМП составляет не менее 15% 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 СМП;

17) предусмотреть в бизнес-плане создание одного и более рабочих мест в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии;

18) отсутствие у СМП:

а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

19) 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);

20) отсутствие в отношении СМП решения об отказе в предоставлении государственной поддержки по причине представления им недостоверных документов и (или) сведений;

21) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. СМП представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее в настоящем порядке – заявка) в автономную некоммерческую организацию «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее в настоящем порядке – 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>.

7. 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 представлена лично СМП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМП 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.

8. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий. В случае личного представления заявки СМП либо его представителем в Центр запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМП, 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 СМП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.

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

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

11. 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 СМП.

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

1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении СМП 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 СМП 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 СМП, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, сведения о наличии у СМП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

5) сведения о наличии действующей государственной поддержки, на дату предоставления документов на получения субсидии, из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка.

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

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

Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Агентства.

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

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

17. 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 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Центр.

18. СМП 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.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 21 части 5 настоящего Порядка;

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

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

4) ранее в отношении СМП 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 СМП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

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

21. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМП 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 СМП договор о предоставлении субсидии.

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

22. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, является согласие СМП и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

24. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является создание одного и более рабочих мест в результате реализации бизнес-плана 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.

25. СМП 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) исполнении обязательства, установленного частью 24 настоящего Порядка, в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

26. В соответствии с договором о предоставлении субсидии Агентство осуществляет контроль целевого использования средств субсидии СМП.

27.Отчет о целевом использовании средств субсидии предоставляется в Агентство через Центр. Срок предоставления и форма отчета о целевом использовании средств субсидии устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

28. Решение о возврате средств субсидии принимает Агентство.

29. Средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра в следующих случаях:

1) нарушения СМП 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.

30. В договоре о предоставлении субсидии устанавливается возможность осуществления СМП расходов, источником финансового обеспечения которого являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии. Агентство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в указанных средствах.

В случае образовании у СМП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМП 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 30, и возможности осуществления их расходования в следующем финансовом году. Центр уведомляет о принятом Агентством решении СМП в течение 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

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

31. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром СМП:

1) в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 29 настоящего Порядка;

2) в течении 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в абзаце четвертом части 30 настоящего Порядка.

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании |

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами для получения субсидий субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании

1. Заявление согласно Приложению № 2 к Порядку
2. Копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица.
3. Копия устава юридического лица.
4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
5. Копии паспортов учредителей юридического лица.
6. Копия паспорта руководителя юридического лица.
7. Копия документа, подтверждающего право на использование результата интеллектуальной деятельности, подлежащего практическому применению (внедрению) в соответствии с бизнес-планом на создание малой инновационной компании.
8. Бизнес-план согласно Приложению № 3 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.
9. Копии документов, подтверждающих вложение СМП в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от размера субсидии:
10. 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 ЕГРН, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

1. 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);

1. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

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

1. 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).

1. Копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).
2. 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 № 4 к Порядку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края |

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

Заявление

на предоставление субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства на создание малой инновационной компании

*(для юридического лица)*

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на реализацию бизнес-проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, 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 предпринимательства на создание малой инновационной компании ознакомлен(а).

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Заявлению  на предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании  (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 субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании  (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 АНО «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 АНО «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 АНО «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты АНО «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 АНО «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 АНО «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 начинающим субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании | |

Форма бизнес-плана

для юридических лиц

для предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства

на создание малой инновационной компании

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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. учредителя | Размер доли | Образование и опыт работы, связанный с проектом |
| 1 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

1.3. Опишите состав учредителей - юридических лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование юридического лица | Размер доли |
| 1 |  |  |
| \_ |  |  |

1.4. Каковы причины создания данной организации, причины выбора данного направления деятельности?

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1.6. Сколько уже средств было вложено в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)? Как были использованы средства?

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1.8. В какой отрасли Ваш бизнес? Каково текущее состояние этой отрасли? Насколько она крупная? Кто самые крупные участники в отрасли? Каково их участие и доля на рынке?

|  |
| --- |
|  |

1.9. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую будет предлагать организация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги) | Назначение и область применения | Краткое описание и основные характеристики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2. Опишите конкурентоспособность товара (услуги):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции (услуги) | По каким параметрам превосходит конкурентов | По каким параметрам уступает конкурентам |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3. Опишите условия поставки товара (услуги), необходимость гарантийного обслуживания, безопасность в использовании, требования к эксплуатации:

|  |
| --- |
|  |

2.4. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Физические лица | | |
| № | Характеристика | Значение |
| 1 | Пол |  |
| 2 | Возраст |  |
| 3 | Образование |  |
| 4 | Среднемесячный доход |  |
| 5 | Привычки |  |
| 6 | Семейное положение |  |
| 7 | Место работы |  |
| 8 | Место жительства |  |
| 9 | Наличие автомобиля |  |
| \_ |  |  |

3.2. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части 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 | | |
| N | 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Адрес | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

3.6. Опишите своих косвенных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | 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:

|  |
| --- |
|  |

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 и (или) потенциальных поставщиков:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | 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?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Адрес | Контакты | Стоимость доставки |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | 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, 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 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:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | 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 клиентов в день, которое сможет обслужить организация. Какой максимальный доход в день Вы планируете? Сколько дней в неделю будете работать?

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Месяц | Доход, от реализации товара (услуг) (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапа работ | Срок | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.15 Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

7. Риски и страхование

7.1. Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Риск | Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| \_ |  |  |

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу № 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые были понесены для начала реализации проекта с момента регистрации юридического лица до подачи заявления на предоставление 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 № 4

к Порядку предоставления субсидий начинающим

субъектам малого предпринимательства на

создание на создание малой

инновационной компании

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)