



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____20__ г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2017 № 2654 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих представление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1982,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2017 № 2654, следующие изменения:

1.1 раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателям субсидии:

2.1.1 соответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

2.1.2 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством

Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

2.1.3 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

2.1.4 субъект МСП - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, субъект МСП - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

2.1.5 субъект МСП 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 на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

2.1.6 субъект МСП не должен получать средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка и (или) на основании иных муниципальных правовых актов, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

2.1.7 отсутствие факта признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, осуществляемой в целях развития малого и среднего предпринимательства, с момента которого прошло менее трех лет, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1 долевое финансирование субъектом МСП расходов на реализацию бизнес-плана составляет не менее 15 процентов от размера субсидии, в том числе денежными средствами, в случае их выделения краевым государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского» на организацию предпринимательской деятельности гражданину, признанному в установленном порядке безработным (в качестве долевого финансирования не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению

сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, специальной техники, транспортных средств);

2.2.2 запрет юридическим лицам приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

2.2.3 принятие обязательств по обеспечению размера среднемесячной заработной платы на одного работника не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае для трудоспособного населения и сохранения общего количества рабочих мест на период действия соглашения о предоставлении субсидии;

2.2.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.3. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей.

2.4. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

2.4.1 сохранение среднесписочной численности работников в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

2.4.2 создание рабочих мест в течение срока, установленного соглашением;

2.4.3 осуществление предпринимательской деятельности на территории городского округа в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.

Получателю субсидии устанавливается один или несколько показателей.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается получателю субсидии в соглашении.

2.5. Порядок предоставления субсидии:

2.5.1 для участия в конкурсе на получение субсидии субъект МСП в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурса, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба «одного окна») с заявлением по форме согласно приложению 2 с предоставлением документов по перечню согласно приложению 3;

2.5.2 служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее следующего дня

регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не принимается и возвращается службой «одного окна» заявителю в день его получения;

2.5.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие субъекта МСП, критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленным подпунктом 2.2.1 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 и приложениями 2, 3 к настоящему Порядку;

2.5.4 при несоответствии субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 и приложениями 2, 3 к настоящему Порядку, невыполнении условий предоставления субсидии, установленным подпунктом 2.2.1 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.5.3, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении представленных документов, субъект МСП вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- невыполнение условий предоставления субсидии, установленным подпунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие заявления и прилагаемых субъектом МСП документов требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 и приложениями 2, 3 к настоящему Порядку, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных субъектом МСП в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- не преодоление минимально необходимого уровня оценочных баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов согласно подпункту 2.5.13;

2.5.5 при соответствии субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, требованиям,

установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 и приложениями 2, 3 к настоящему Порядку, выполнении условий предоставления субсидии, установленным подпунктом 2.2.1 настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.5.3, письменно извещает субъект МСП и передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию;

2.5.6 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.5.7 заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса;

2.5.8 Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсе, путем проведения конкурсного отбора. Субъект МСП - участник конкурсного отбора приглашается на заседание Комиссии по рассматриваемому бизнес-плану;

2.5.9 субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки бизнес-планов, прилагаемых к заявлению, оценки защиты бизнес-планов на заседании Комиссии.

Для оказания помощи в оценке бизнес-планов, прилагаемых к заявлению, и оценке защиты бизнес-планов Комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов в соответствующей области;

2.5.10 оценка бизнес-планов и оценка защиты бизнес-планов осуществляется по следующим критериям оценки с использованием балльной системы по каждому критерию отдельно:

- анализ рынка;
- маркетинговый план;
- производственный план;
- социально-экономическая эффективность;
- размер произведенных вложений собственных средств для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта;
- использование средств субсидии;
- количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта;
- оценка защиты бизнес-плана;

2.5.11 каждый из критериев оценки, установленный подпунктом 2.5.10 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по трехбалльной шкале:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Анализ рынка	произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и обеспечением деятельности

		<p>объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта – 3 балла</p>
		<p>произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта – 2 балла</p>
		<p>необходимое описание потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта произведено не полностью – 1 балл</p>
		<p>анализ рынка не произведен - 0 баллов</p>
2	Маркетинговый план	<p>составлен с подробным описанием конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 3 балла</p>
		<p>составлен с кратким описанием конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом - 2 балла</p>
		<p>описание конкурентоспособности и привлекательности туристского продукта для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом произведено не полностью - 1 балл</p>

		маркетинговый план не представлен - 0 баллов
3	Производственный план	составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 3 балла
		составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта - 2 балла
		описание оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта не полностью - 1 балл
		производственный план не представлен - 0 баллов
4	Социально-экономическая эффективность	представленный бизнес-план полно отображает все разделы, позволяющие выявить социально-экономическую эффективность туристского продукта – 3 балла
		представленный бизнес-план частично соответствует расчетам, указанным в социально-экономической эффективности туристского продукта – от 1 до 2 баллов
		представленный бизнес-план не

		позволяет определить социально-экономическую эффективность туристского продукта – 0 баллов
5	Размер произведенных вложений собственных средств для создания и обеспечения деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования реализации туристского продукта	свыше 101 процента от суммы размера субсидии – 3 балла
		свыше 51 процента и до 100 процентов от суммы размера субсидии – 2 балла
		свыше 21 процента и до 50 процентов от суммы размера субсидии – 1 балл
		до 20 процентов от суммы размера субсидии – 0 баллов
6	Использование средств субсидии	наличие подробных расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии – 3 балла
		наличие кратких расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии - 2 балла
		отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, наличие расчета по использованию средств субсидии - 1 балл
		отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, отсутствие расчета по использованию средств субсидии - 0 баллов
7	Количество рабочих мест созданных и (или) создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта	5 рабочих мест и более – 3 балла
		от 3 до 4 рабочих мест – 2 балла
		от 1 до 2 рабочих мест – 1 балл;
		не предусмотрено создание рабочих мест – 0 баллов
8	Оценка защиты бизнес-плана	отлично - 3 балла
		хорошо - 2 балла
		удовлетворительно - 1 балл
		защита не произведена - 0 баллов

2.5.12 подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

- члены Комиссии в отношении каждого субъекта МСП заполняют бюллетень оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и представляют бюллетени секретарю Комиссии;

- секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о суммарном количестве баллов по каждому субъекту МСП в сводный бюллетень оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов (далее - сводный бюллетень) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, проводит расчет общего количества баллов и вносит результат расчета в сводный бюллетень в порядке, начиная с максимального количества набранных баллов субъектом МСП до минимального количества набранных баллов субъектом МСП;

2.5.13 минимально необходимый уровень оценочных баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, при котором участники конкурса могут быть признаны победителями, рассчитывается по формуле (с применением правила округления):

$$U_{\text{мин}} = 24 \times \text{КЧ} \times 60\%, \text{ где}$$

$U_{\text{мин}}$ - минимально необходимый уровень оценочных баллов;

24 - максимальное возможное суммарное количество баллов, которые могут быть присвоены одному субъекту МСП одним членом Комиссии;

КЧ - количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;

60% - минимальный необходимый процент баллов.

Победителем конкурса признается субъект МСП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество внесенных в сводный бюллетень баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов;

2.5.14 при равном количестве баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, представленных субъектами МСП, победителем конкурса признается субъект МСП, ранее по времени подавший заявление;

2.5.15 победителями конкурса могут признаваться один и более одного субъекта МСП в случае, если объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры» Программы в соответствующем финансовом году (далее - бюджетные ассигнования), превышает сумму субсидии, необходимую для реализации одного бизнес-плана, но не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей 00 копеек.

Каждый последующий победитель конкурса, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и определенный по наибольшему количеству набранных баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, получает субсидию в запрашиваемом размере, но не превышающем 400 000 (четыреста тысяч) рублей 00 копеек, при наличии бюджетных ассигнований, оставшихся после принятия решения о предоставлении субсидии в отношении предыдущего(их) победителя(ей) конкурса, либо остаток бюджетных ассигнований;

В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МСП, Комиссия рассматривает единственное поданное заявление от субъекта МСП и проводит оценку бизнес-плана и оценку защиты бизнес-плана в соответствии с критериями, установленными подпунктом 2.5.10 настоящего Порядка. При минимально необходимом уровне оценочных баллов по результатам оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана, рассчитанным в соответствии с подпунктом 2.5.13 настоящего Порядка, Комиссия определяет победителя конкурса с целью предоставления субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление;

2.5.16 итоги конкурса в течение 1 рабочего дня после дня заседания Комиссии оформляются протоколом, который в день оформления подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и направляется в Управление для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

К протоколу прилагается бюллетень.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии на его основании принимает решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса оформляется Управлением в форме приказа. Субъект(ы) МСП - победитель (победители) конкурса письменно информируется(ются) о принятом решении о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением в простой письменной форме. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется субъекту (там) МСП в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии;

2.5.17 конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

а) на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

б) по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен в связи с не преодолением ни одного из субъектов МСП минимально необходимого уровня оценочных баллов в соответствии с подпунктом 2.5.13 настоящего Порядка;

2.5.18 на основании решения о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня его принятия, Управление подготавливает соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов, и направляет его субъекту МСП для подписания.

Субъект МСП в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет один экземпляр в Управление.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания соглашения субсидия не предоставляется;

2.5.19 после подписания соглашения обеими сторонами субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.»;

1.2 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Сроки и формы представления получателем субсидии - субъектом МСП отчетности о достижении результатов и об использовании средств субсидии устанавливаются соглашением.»;

1.3 раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении субъектов МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

4.3. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме и необходимости уплаты штрафа в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Субъект МСП обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме с уплатой штрафа в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.4. В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

4.4.1 в течении 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного субъекту МСП главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4.4.2 в течении 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

4.5. Средства субсидии подлежат расходованию до 20 декабря года их предоставления. Остаток субсидии, не использованный субъектом МСП в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 15 календарных дней со дня завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

4.6. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный пунктами 4.3, 4.5 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.7. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в соглашении, представляемой субъектом МСП.

4.8. Проверка документов, указанных в 4.7 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

4.9. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.»;

1.4 приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.5 приложение 2 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 1
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на создание туристской инфраструктуры

Форма бизнес-плана,
прилагаемого к заявлению на получение субсидии

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
3. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
4. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
5. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.
6. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.

«Бизнес-план»

Название туристского продукта: _____

Полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	
ИНН	
ОГРН	
Основной вид деятельности	
Дополнительный(е) вид(ы) деятельности	
Режим(ы) налогообложения	

Дата регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Общая стоимость туристского продукта (тыс. руб.)	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	
Объем собственных вложений в туристский продукт, тыс. руб. (прошлых)	
Объем собственных вложений в туристский продукт, тыс. руб. (будущих)	
Дата рождения индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица	
Образование индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица	
Опыт работы в сфере, связанной с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта	
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. Общее описание

1.1. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель:

--

1.2. 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?

--

1.3. Сколько средств Вы уже вложили в туристский продукт? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

--

1.4. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности).

--

1.5. Дополнительная информация:

--

2. Описание деятельности, связанной с созданием и обеспечением деятельности объектов туристской индустрии и туристских ресурсов для формирования и реализации туристского продукта

2.1. Опишите туристский продукт, который Вы предлагаете:

Наименование туристского продукта	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

2.2. Опишите конкурентоспособность данного туристского продукта:

Наименование туристского продукта	По каким параметрам превосходит конкурентов	По каким параметрам уступает конкурентам

2.3. 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, где Вы предлагаете туристский продукт? Какое количество во всем городе? 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, где Вы ведете деятельность? Какое количество во всем городе? 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 туристский продукт Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов?

4.2. Чем Ваш туристский продукт будет привлекателен? Какие материалы будут использоваться?

4.3. Где Вы будете предоставлять туристский продукт? Как будет выглядеть место? Чем оно будет привлекательно? Легко ли будет до него добраться?

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

4.5. Как Вы будете продвигать туристский продукт? 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?

4.6. Дополнительная информация:

5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках формирования и реализации туристского продукта:

5.2. Опишите персонал, необходимый для формирования и реализации туристского продукта:

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 месяц

5.7. Дополнительная информация:

--

6. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются в рамках формирования и реализации туристского продукта? 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, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

--

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

№	Наименование материалов/ работ	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика
1						
2						
3						
–						

6.7. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором планируется формирование и реализация туристского продукта (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, инструменты и спецтехнику, требуемые в рамках формирования и реализации туристского продукта:

№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика
1						
2						
3						
–						

6.10. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена?

--

6.11. 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		

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

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			
–			

6.14. Показатель(ли) результативности предоставления субсидии.

№	Показатели результативности	количество	сумма

7. Риски и страхование

7.1. Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на формирование и реализацию туристского продукта? 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 туристского продукта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость туристского продукта включаются все расходы, которые были понесены для формирования и реализации туристского продукта с момента регистрации в качестве юридического лица либо 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 предоставленной субсидии.

Таблица № 1

Стоимость туристского продукта			
№	Статьи расходов	Кол-во	Сумма
Произведенные расходы			
Собственные средства			
1			
2			
3			
4			
5			
Итого собственные средств			
Планируемые расходы			
Собственные средства			
6			
7			
8			
9			
10			
Итого собственные средств			
Средства субсидии			
11			
12			
13			
14			
15			
Итого средства субсидии			
Итого стоимость туристского продукт			

8.3. Заполните таблицу № 2 «План движения денежных средств», начиная с месяца представления документов. Если Ваш туристский продукт 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.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 2
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на создание туристской инфраструктуры

В Управление экономического развития
и имущественных отношений
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____
(наименование субъекта малого и
среднего предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы, юридический адрес)

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального
предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и имущественных
отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
документы, бизнес-план _____,
(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение субсидии на создание туристской
инфраструктуры в сумме _____ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Телефон, факс, адрес электронной почты _____;
2. Место государственной регистрации, дата регистрации _____;
3. ИНН/ОГРН _____;

4. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого составлен бизнес-план _____;

5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), рублей (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе) _____;

6. Среднесписочная численность работников (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе): _____ человек.

7. Организация (индивидуальный предприниматель):

7.1 осуществляет предпринимательскую деятельность на территории _____;

7.2 участник соглашения о разделе продукции (да/ нет) _____;

7.3 осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (да/нет) _____;

7.4 осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (да/нет) _____;

7.5 осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (да/нет) _____;

7.6 является резидентом Российской Федерации (да/ нет) _____;

7.7 находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) (да/нет) _____;

7.8 деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да/нет) _____.

Дополнительно (для юридических лиц):

8. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц) _____.

9. Для юридических лиц: суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ процентов.

10. Размер уставного капитала, рублей (для юридических лиц) _____.

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры ознакомлен(а).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры.

Согласен(на) на достижение показателя(ей) результативности, заявленных в бизнес-плане на получение субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица _____
(индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.