Приложение 1

К Постановлению главы МО «Аллаиховский улус (район)»

от 30.06.2012г. № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**предоставления Администрацией МО «Аллаиховский улус (район) РС (Я) муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, компенсирующих затраты, связанные с созданием собственного дела»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, компенсирующих затраты, связанные с созданием собственного дела» (далее – муниципальная услуга). Администрация муниципального образования «Аллаиховский улус (район) Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация) определяет последовательность действий и порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации с заявителями, а также порядок взаимодействия Администрации с исполнительными органами государственной власти, участвующими при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Положение предоставления муниципальной услуги определяет сроки и последовательность действий конкурсного отбора бизнес-проектов на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела на безвозмездной и безвозвратной основе (далее – гранты).

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий) (далее юридические лица), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные на территории Республики Саха (Якутия) менее одного года и соответствующие условиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Заявителем может выступить представитель заявителя с предъявлением документа, подтверждающего полномочие на предоставление заявки с приложением документов.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги Администрацией:

местонахождение Администрации: 678800, Республика Саха (Якутия), Аллаиховский улус, п.Чокурдах, ул.Ленина, д.8

График работы Администрации: с понедельника по пятницу (в рабочие дни): с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., перерыв на обед 13 час.00 мин. До 14 час. 00 мин.

Электронный адрес Администрации для направления обращений: Admeconom@alla.sakha.ru.

Справочные телефоны: тел/факс: 8 (41158) 2-15-02, 2-16-40

Адрес официального сайта Администрации: http://www.sakha.gov.ru/allaikha.

1.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются главным специалистом отдела развития предпринимательства Администрации, в должностные обязанности которого входит осуществление консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуг (далее - консультант), при личном обращении или по телефону.

1.6. Консультант ведет работу в рабочее время в соответствии с графиком работы Администрации.

Консультант предоставляет помощь заявителям при заполнении форм запросов о предоставлении муниципальной услуги.

**2. Условия предоставления муниципальной** **услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, компенсирующих затраты, связанные с созданием собственного дела».

2.2. Сумма гранта не может превышать 300,0 (триста) тысяч рублей на одного получателя поддержки. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лиц являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, указанному юридическому лицу сумма гранта не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 300,0 (триста) тысяч рублей.

2.3. Субъект малого предпринимательства вправе получить не более одного гранта на создание собственного дела.

2.4. Гранты предоставляются на возмещение произведенных и документально подтвержденных расходов на реализацию проекта при условии софинансирования расходов начинающим субъектом малого предпринимательства на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление гранта;

отказ в предоставлении гранта.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2008 г. № 556 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3642);

Законом Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 г. 645-З № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)» (Якутские ведомости, № 7, 04.02.2009);

Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2011 г. № 980 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2016 годы»»;

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2011 г. № 255 «Об утверждении Положений о Министерстве по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) и его Коллегии» (Якутские ведомости, № 42, 02.07.2011);

распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06 июля 2011 г. № 689-р «Об утверждении перечней услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)» (Якутские ведомости, № 46, 16.07.2011);

постановления главы Аллаиховского улуса от 21 декабря 2011 года № 96 «Об утверждении УЦП «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Аллаиховского района на 2012-2016 года»»

настоящим положением и иными нормативными актами органов местного самоуправления.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявку на участие в конкурсном отборе согласно приложению № 1 к настоящему положению.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) бизнес-проект предпринимательской деятельности согласно приложению № 2 к настоящему положению;

3) документ, подтверждающий принадлежность претендента к работникам, находящимся под угрозой увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), в том числе к работникам градообразующих предприятий, находящимся под угрозой увольнения (подтверждающие справки руководителя организации), военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

4) документы, необходимые для реализации проекта:

4.1) гражданско-правовой договор, заключенный в целях реализации проекта;

4.2) лицензии на право осуществления заявителем конкретного вида деятельности (выполнение работ, оказание услуг, составляющие лицензируемый вид деятельности в соответствии с действующим законодательством);

5) правоустанавливающие документы на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта:

5.1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5.2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5.3) правоустанавливающие документы на движимое имущество;

6) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

7) документ, подтверждающий прохождение курса по обучению дисциплинам, предусматривающим получение базовых знаний в области ведения бизнеса;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы, подтверждающие сведения о средней численности работников и о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (формы статистического наблюдения в зависимости от категории субъекта малого и среднего предпринимательства, утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 15 августа 2011 г. № 355 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий», с отметкой органа статистики).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4.1, 5.2, 5.3, 7, 9, предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4.2, 5.1, 6, 8 могут быть получены Министерством в рамках межведомственного взаимодействия, в случае

если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Документы, представляемые заявителями, должны отвечать следующим требованиям:

документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, и не должны быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание;

тексты документов должны быть написаны разборчиво.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов является: представление неполного пакета документов;

* в заявке не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* в случае если текст заявки не поддается прочтению;
* в случае если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, предусмотренным в пункте 2.6 настоящего положения.

2.9. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

2.10. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) признание Координационного совета по поддержке предпринимательства при администрации МО «Аллаиховский улус (район)» по распределению средств, предусмотренных на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия), заявителя не прошедшим конкурсный отбор;

б) с момента признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий предоставления муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования представленных средств, прошло менее чем три года;

в) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

д) заявитель является участником соглашения о разделе продукции;

е) заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

ж) заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

з) заявитель осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров;

и) заявитель осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

к) при наличии у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

л) заявителем представлены недостоверные сведения и документы;

м) заявителем не выполнены условия оказания поддержки.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

*Перечень административных процедур*

3.1. Муниципальная услуга состоит из следующих административных процедур:

прием заявок для участия в конкурсном отборе на предоставление гранта;

оценка заявки на участие в конкурсном отборе, представленной заявителем;

принятие решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта;

предоставление гранта.

*Административная процедура: прием заявок*

*для участия в конкурсном отборе на предоставление гранта*

3.2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление главному специалисту отдела развития предпринимательства Администрации, ответственному за прием документов (далее - главный специалист), заявки для участия в конкурсном отборе с приложением необходимых документов (далее - заявка) при личном обращении или по почте.

3.3. По итогам проверки главный специалист принимает одно из следующих решений:

прием заявки для участия в конкурсном отборе;

отказ в приеме заявки для участия в конкурсном отборе.

3.4. В случае принятия решения о приеме заявки для участия в конкурсном отборе главный специалист:

регистрирует заявку в журнале регистрации с указанием даты и присвоением порядкового входящего номера;

3.5. В случае принятия решения об отказе в приеме заявки для участия в конкурсном отборе главный специалист:

регистрирует заявку в журнале регистрации с указанием даты и порядкового входящего номера и присвоением статуса «Отказано в приеме документов»;

обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в приеме заявки для участия в конкурсном отборе;

производит регистрацию уведомления в журнале регистрации заявок с присвоением статуса «Отказано в приеме документов» с указанием даты и присвоением порядкового исходящего номера;

3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявок записи о регистрации заявки или об отказе в приеме заявки.

*Административная процедура:*

*оценка заявки на участие в конкурсном отборе, представленной заявителем*

3.7. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о приеме заявки для участия в конкурсном отборе.

3.8. Главный специалист осуществляет проверку полноты документов, содержащихся в заявке, с целью выявления необходимости получения недостающих документов, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы, Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.9. Результатом настоящей административной процедуры является оформление главным специалистом заключения к заявке и передача полного пакета документов секретарю Комиссии для внесения секретарем Комиссии на рассмотрение заседания Комиссии.

*Административная процедура: принятие решения*

*о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта*

3.10. Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем Комиссии полного пакета документов заявителя для внесения на рассмотрение заседания Комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии проверяет полученный пакет документов, организует заседание Комиссии.

3.12. Комиссия рассматривает и оценивает поступившие заявки с учетом следующих критериев:

сфера деятельности;

количество создаваемых рабочих мест при реализации проекта;

осуществление предпринимательской деятельности в Аллаиховском улусе и сельской местности района;

категория (социально незащищенные граждане, находящиеся под угрозой увольнения, выпускники учебных заведений, физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 %);

субъекты малого и среднего предпринимательства, деятельность которых направлена на решение социальных проблем;

направление расходования средств гранта.

3.13. По итогам рассмотрения заявки Комиссия принимает одно из следующих решений:

о предоставлении гранта с установлением суммы размера гранта;

об отказе в предоставлении гранта.

3.14. Секретарь Комиссии оформляет протокол и размещает его на официальном сайте Администрации www.sakha.gov.ru/allaikha.

3.15. В случае если в предоставлении гранта заявителю отказано, на основании протокола Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении гранта с указанием причины отказа, направляет заявителям, не прошедшим конкурсный отбор, уведомление по почте или по электронной почте, указанной в заявке.

3.16. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление секретарем Комиссии протокола Комиссии на бумажном носителе, оформление уведомления об отказе в предоставлении гранта (в случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта).

*Административная процедура: предоставление гранта*

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола Комиссии.

3.18. Секретарь Комиссии готовит проект распоряжения главы Администрации о предоставлении гранта и вносит на подписание главе или иному уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.19. На основании распоряжения главы Администрации секретарь Комиссии уведомляет победителей конкурсного отбора о предоставлении гранта по телефону или по электронной почте, указанной в заявке.

3.20. Заведующая отделом по организационно-правовым вопросам Администрации готовит договор о предоставлении гранта в 2 (двух) экземплярах, вручает на подписание победителю конкурсного отбора лично либо направляет его по почте.

3.21. Подписанные победителем конкурсного отбора договора передаются на подписание главе МО «Аллаиховский улус (район)» или иному уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.22. Один экземпляр подписанного договора направляется победителю конкурсного отбора, с которым заключен договор.

3.23. Секретарь Комиссии передает в бухгалтерию администрации района подписанный протокол Комиссии, распоряжение Администрации, 1 (один) экземпляр договора о предоставлении гранта, заявку участника.

3.24. Главный бухгалтер администрации района на основании представленных документов осуществляет подготовку платежного поручения о перечислении гранта на расчетный счет победителя.

**4. Формы контроля за исполнением положения**

*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением*

*и исполнением ответственными должностными лицами положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению*

*муниципальной услуги, а также принятием ими решений*

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно главой Администрации или заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации или заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

*Порядок и периодичность осуществления*

*плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления*

*муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за*

*полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги*

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя или в установленных законодательством случаях).

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами (распоряжениями), но не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей и в установленных законодательством случаях.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Аллаиховского улуса.

**5. Порядок возврата гранта в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

5.1. При выявлении нарушения получателем условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением, средства гранта подлежат возврату в бюджет Администрации МО «Аллаиховский улус (район)» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.2. При не возврате гранта в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования, Администрация принимает меры по взысканию подлежащего возврату гранта в судебном порядке.

Приложение № 1

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

**Заявка**

**на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание\*** |
| 1 | Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2 | Почтовый адрес (местонахождение) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| 3 | Контактные телефоны, адреса электронной почты |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | ОГРН, ОГРНИП |  |
| 6 | Вид деятельности |  |
| 7 | Наименование мероприятия в соответствии с государственной (муниципальной) программой |  |
| 8 | Перечень прилагаемых документов |  |

\*- заполняется в обязательном порядке

Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка)

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

(дата)

 Приложение № 2

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

 (типовая рекомендуемая форма)

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

**1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ИНВЕСТИЦИЯХ**

**ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)

Из них за счет собственных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

Потребность в заемных средствах (кредит)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

Потребность в гранте (гранта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

**2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-**

**ПРОЕКТА**

Краткое описание бизнес-проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(краткое описание основных технико-экономических результатов проекта

(ценовых, эксплуатационных характеристик, конкурентных преимуществ),

которые могут быть получены благодаря использованию технологий)

**2.1. Характеристика приобретаемого имущества на запрашиваемый**

**грант (субсидию)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Цена за****единицу****продукции****(руб.)** | **Стоимость****приобретения****(руб.)** |
| 1. | **Основные средства:**  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Сырье и материалы:**  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| n. |  |  |  |

**2.2. Характеристика приобретаемого (приобретенного) имущества за**

**счет собственных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Цена за****единицу****продукции****(руб.)** | **Стоимость****приобретения****(руб.)** |
| 1. | **Основные средства:**  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Сырье и материалы:**  |  |  |
|  |  |  |  |
| n. |  |  |  |

**2.3. Планируемые показатели производства и реализации продукции:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Годы** | **Вид****продукции:** | **Коли-****чество****(ед.****изм.)** | **Цена за****единицу****(руб.,****тыс.руб.)** | **Объем****произ-****водства****(ед.)** | **Показатели реализации** |
| **Объем****реали-****зации****(ед.)** | **Цена****реали-****зации****(руб./****ед)** | **Выручка****от реали-****зации****(руб.)** |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  ИТОГО:  |  | Х | Х | Х | Х |  |

**2.4. Планируемые показатели доходов (руб.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****стр.** |  | **Всего:** | **по кварталам 20\_\_\_ г.** | **20\_\_\_** | **20\_\_** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| **1** | **Планируемые****доходы, в т.ч.:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Выручка отреализациипродукции |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Выручка отосуществленияиных видовдеятельности |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5. Налоговое окружение:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название налога** |  **База**  | **Период** | **Ставка %** |
| УСН | Доход-Расход | Квартал | 10 |
| УСН | Доход | Квартал | 6 |
| ЕНВД | … | … | … |

**2.6. План персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Кол-во****единиц** | **Заработная****плата в****месяц (руб.)** | **Начисления****на****заработную****плату (руб.)** | **Итого,****в месяц** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего:  |  |  |  |  |

**2.7. Планируемые расходы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид расходов** | **Всего** | **по кварталам 20\_\_ г.** | **20** | **20** |
| I | II | III | IV |
| 1. | Расходы наприобретениематериально-техническихресурсов всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе:Сырье и материалы |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ГСМ и топливо |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Прочие |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы на оплатутруда и отчисленияна социальныенужды |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Арендная плата |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Расходы на оплатуводо-, электро-потребления,телефона |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | ТранспортныеРасходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Налоги и сборы |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Прочие расходы*(расшифровать)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |

**2.8 План движения денежных средств (руб.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****показателей** | **Значение показателей** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **20** | **20** | **ВСЕГО** |
| **1.** | ***Денежные средства на начало месяца (графа 4)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | ***Планируемые поступления денежных******средств, всего (таб. 2.3******графа 1)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | ***Планируемые расходы по******проекту, всего (табл. 2.7******пункт 8)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | ***Денежные средства на конец месяца (графа 1 +******графа 2 - графа 3)*** |  |  |  |  |  |  |  |

**3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

**3.1. Чистая прибыль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Всего** | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
|  | **Чистая прибыль (доходы - расходы)** |  |  |  |  |

3.2. **Рентабельность инвестиции (гранта)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

(отношение годовой суммы прибыли к сумме инвестиций (гранта)\*100%)

3.3. **Срок окупаемости настоящего проекта: составляет** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мес./лет (Под ***сроком окупаемости проекта*** понимается

продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер инвестиций (гранта).

3.4. **Период возврата гранта (субсидий) в виде налоговых платежей в бюджет муниципального образования «Аллаиховский улус (район) Республики Саха (Якутия)** (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет МО «Аллаиховский улус (район) РС(Я)) превысила размер инвестиций (гранта)) \_\_\_\_\_\_\_ мес. /лет.

3.5.**Показатели социально-экономической эффективности бизнес-**

**проекта:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего: | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| Повышение уровня занятости населения на: (чел.) |  |  |  |  |
| Увеличение уровня заработной платы в СМП (руб./мес.) |  |  |  |  |
| Сумма уплаченных налоговых платежей (руб.) |  |  |  |  |

СМП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

**Расписка о приеме заявки**

Настоящим удостоверяется, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя / наименование организации)

представил, а Администрация муниципального образования «Аллаиховский улус (район)» Республики Саха (Якутия), в лице ответственного специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получила нижеследующие документы на участие в Конкурсе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Количество****экземпляров** | **Количество****листов в****экземпляре** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

Ответственный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

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

Приложение № 4

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Уведомление об отказе в приеме заявки**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что в соответствии с пунктом 2.7 положения, Вам отказано в приеме документов на участие в конкурсе по причине:

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

(указывается причина отказа в приеме документов)

Информируем Вас о возможности повторного обращения на участие в конкурсном отборе с приложением необходимых документов до момента окончания приема заявок.

Специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о вручении заявителю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, расшифровка)\*

\* - заполняется в случае вручения уведомления лично.

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

Приложение № 5

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Уведомление об отказе в предоставлении гранта**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с требованиями положения сообщаем, что принято решение об отказе Вам в предоставлении гранта.

Сообщаем Вам, что основанием для отказа является\*:

(указываются причины)

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

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

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о вручении заявителю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись, расшифровка)\*\*

 \* - заполняется в случае принятия решения об отказе в предоставлении

гранта

\*\* - заполняется в случае вручения уведомления лично.

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

Приложение № 6

Форма-2

к положению

Администрации муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия)

**Личная анкета**

**претендента на получение гранта (субсидии)**

**начинающим собственное дело**

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата рождения ИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата регистрации ЕГРЮЛ или ЕГРИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Паспортные данные ИП: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Кредитная история претендента (сведения о наличии и состоянии банковских счетов, выданных им поручительств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования гранта (субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание гранта (субсидии) бизнес-проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о ранее полученных субсидиях на создание собственного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (ФИО)

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

(дата)