

# ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 4 (464)  
6 февраля 2015 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## К сведению депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и населения города Петропавловска- Камчатского

27-я очередная сессия Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа состоится 25 февраля 2015 года в 10<sup>00</sup> часов в большом зале городской администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (ул. Ленинская, 14, каб. 429).

Основные вопросы повестки дня:

- О принятии решения о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа;
- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.06.2013 № 93-нд «О гербе Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- О принятии решения о порядке определения цены земельных участков, находящихся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, и их оплаты при продаже собственникам зданий, сооружений, расположенных на этих земельных участках;
- О принятии решения о порядке определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа;
- О принятии решения о порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа;
- О принятии решения о порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа;
- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 57-нд «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе»;
- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 161-нд «О порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Петропавловск-Камчатском городском округе»;
- О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 141-нд «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»;
- О внесении изменения в Положение о Департаменте финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 13.12.2000 № 189-р;
- О внесении изменений в Регламент Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.12.2007 № 2-р;
- О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2012 № 11-р «Об утверждении состава постоянных комитетов и комиссий Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- О внесении изменения в Положение о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по бюджету, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 31-р;
- О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 32-р «О принятии Положения о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по городскому хозяйству»;
- О внесении изменения в Положение о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по молодежной политике, культуре, спорту и туризму, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 34-р;
- О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 36-р «О принятии Положения о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по проблемам развития местного самоуправления»;
- О внесении изменения в Положение о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по собственности, земельным отношениям, предпринимательству и инвестициям, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 37-р;
- О внесении изменения в Положение о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по социальной политике, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 38-р;
- О внесении изменения в Положение о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по взаимодействию с Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 39-р;
- О внесении изменения в Положение о Комиссии по Регламенту и депутатской этике Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 40-р;
- О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.12.2014 № 635-р «О делегировании депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав советов директоров (наблюдательных советов) акционерных обществ, 100 процентов акций которых находятся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.04.2013 № 186-р «Об утверждении состава Конкурсной комиссии по награждению премией имени М.И. Дониговича и премией имени А.Н. Верцинской»;
- О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.06.2013 № 234-р «Об утверждении состава Конкурсной комиссии по награждению премией имени В.П. Андрианова»;
- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 508-нд «О порядке и условиях предоставления единовременной субсидии муниципальным служащим Петропавловск-Камчатского городского округа на приобретение жилой площади»;
- О принятии решения о порядке представления интересов Петропавловск-Камчатского городского округа при управлении многоквартирными домами, в праве собственности на общее имущество в которых имеется доля Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Об итогах мониторинга выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2014 год, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2013 № 377-р «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2014 год»;
- О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2012 № 12-р «О делегировании депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав комитетов, комиссий, советов и рабочих групп Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- О внесении изменений в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.08.2014 № 545-р;  
- Об информации о создании Ассоциации «Совет муниципальных депутатов Российской Федерации»;  
- Разное.

*Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко*

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 февраля 2015 г. № 7

### О назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа»

В связи с необходимостью внесения изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 22 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Главы Петропавловск-Камчатского городского округа публичные слушания по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и вынести на публичные слушания проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Назначить публичные слушания на 3 марта 2015 года в 15<sup>00</sup> часов в актовом зале № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (ул. Ленинская, 14).

3. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний в следующем составе:

председатель организационного комитета:

Кирносенко А.В. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по местному самоуправлению и межнациональным отношениям;

члены организационного комитета:

Агеев В.А. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по молодежной политике, культуре, спорту и туризму;

Брызгин К.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Добуева Э.О. – советник юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

Задорожная Э.О. – начальник правового отдела Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Иванков Т.П. – консультант отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений;

Катрук Т.О. – заместитель руководителя аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник юридического отдела;

Корнейчук Т.Г. – заместитель начальника правового отдела Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пирожников Д.В. – старший специалист 1 разряда отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений;

Смирнов С.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по социальной политике;

Тишкина О.А. – начальник отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений.

4. Установить порядок учета предложений по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Организационному комитету в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний, передать окончательный вариант рекомендаций публичных слушаний, таблицу предложений, поступивших от участников публичных слушаний, и проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко*

**Приложение 1  
к постановлению Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 5 февраля 2015 г. № 7**

ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## РЕШЕНИЕ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_-нд

### О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа

*Принято Городской Думой  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(решение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_-р)*

1. Пункт 8.1 части 1 статьи 13 после слов «округа,» дополнить словами «программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа».

2. Пункт 3 части 3 статьи 22 после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий,» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. В части 1 статьи 36:

1) пункт 1 исключить;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Камчатского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;».

4. Статью 38 дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. В случае, если Глава городского округа, полномочия которого прекращены досрочно в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании решения Городской Думы об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, досрочные выборы Главы городского округа не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.».

5. Пункт 4 части 1.1 статьи 40 дополнить словами: «при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью.».

6. Часть 2 статьи 42 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Глава городского округа, в отношении которого Городской Думой принято решение об удалении его в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.».

7. В части 1 статьи 48:

1) в пункте 29 после слов «капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа,» дополнить словами «установление порядка проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджета городского округа,»;

2) пункт 60 исключить.

8. В части 2 статьи 54:

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных товариществ и обществ с участием Петропавловск-Камчатского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

2) дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Городской Думы.».

9. В части 2 статьи 64 после слов «определенных Законом Камчатского края «О муниципальной службе в Камчатском крае» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы» дополнить словами «, и иными муниципальными правовыми актами городского округа.».

10. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования после государственной регистрации, за исключением пункта 2, вступающего в силу с 01.03.2015.

*Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко*

Приложение 2  
к постановлению Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 5 февраля 2015 г. № 7

**Порядок  
учета предложений по проекту решения  
Городской Думы Петропавловск-Камчатского  
городского округа «О внесении изменений  
в Устав Петропавловск-Камчатского  
городского округа» и участия граждан  
в его обсуждении**

1. Граждане вправе подать свои предложения по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» в организационный комитет и участвовать в его обсуждении при проведении публичных слушаний.

2. Предложения по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» направляются в организационный комитет в течение 10 дней со дня официального опубликования постановления о назначении публичных слушаний по данному проекту.

Предложения принимаются по адресу: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, кабинет 315, понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов), пятница с 9<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов.

3. При участии в публичных слушаниях граждане должны соблюдать порядок проведения публичных слушаний, установленный Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

4. При проведении публичных слушаний для организации прений председатель публичных слушаний предоставляет слово участникам публичных слушаний в порядке поступления их предложений.

5. По окончании прений председатель публичных слушаний ставит на голосование каждое предложение, поступившее от участников публичных слушаний. Предложения принимаются простым большинством от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

Предложения, не относящиеся к тексту обсуждаемого проекта муниципального правового акта, на голосование не ставятся.

Участники вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

6. Поступившие предложения подлежат учету при подготовке окончательного варианта рекомендаций публичных слушаний.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

от 28.01.2015 № 8

**О внесении изменения  
в приказ Департамента финансов  
администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от 18.04.2014 № 50 «О порядке  
исполнения бюджета Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
по расходам, источникам  
финансирования дефицита бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа и санкционирования  
оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа, администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

В целях реализации пункта 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктов 4 и 17 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа,

утвержденный приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2014 № 50, изложив пункт 15 в следующей редакции:

«15. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа осуществляет Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – УФК по Камчатскому краю) и проводит проверку заявки на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее – заявка), в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н, и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденным приказом Казначейства России от 30.06.2014 № 10н:

15.1 при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляет проверку заявки по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;
- наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (соглашение (договор) на предоставление субсидии) и их соответствие реквизитам, указанным в заявке (за исключением оплаты денежных обязательств, связанных с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде); социальными выплатами населению; предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации; предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг; обслуживанием муниципального долга).

Получатель средств бюджета представляет в УФК по Камчатскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату соответствующему получателю средств бюджета.

При санкционировании УФК по Камчатскому краю оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета, предоставления муниципального контракта на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), за исключением муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 и 23 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ, в электронном виде или на бумажном носителе не требуется. При этом, получателям средств бюджета следует указывать, что муниципальные контракты размещены на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и предоставлять необходимые реквизиты о заключенных муниципальных контрактах;

- соответствие указанных в заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке;

- соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

15.2 при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляет проверку заявки по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;
- соответствие указанных в заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.»

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до подведомственных муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента финансов – начальника отдела казначейского исполнения бюджета Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*И.о. заместителя Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
руководителя Департамента финансов администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
И.П. Слепченко*

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

от 02.02.2015 № 9

### **О внесении изменения в приказ Департамента финансов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа от 18.04.2014 № 50 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск- Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск- Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск- Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В целях реализации пункта 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктов 4 и 17 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2014 № 50, изложив подпункт 15.1 пункта 15 в следующей редакции:

«15.1 при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляет проверку заявки по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;

- наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (соглашение (договор) на предоставление субсидии) и их соответствие реквизитам, указанным в заявке (за исключением оплаты денежных обязательств, связанных с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде); социальными выплатами населению; предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации; предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг; обслуживанием муниципального долга).

Получатель средств бюджета представляет в УФК по Камчатскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату соответствующему получателю средств бюджета;

- соответствие указанных в заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке;

- соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);».

2. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до подведомственных муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента финансов – начальника отдела казначейского исполнения бюджета Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*И.о. заместителя Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
руководителя Департамента финансов администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
И.П. Слепченко*

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 05.02.2015 № 25-р

### **О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р «О рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск- Камчатского городского округа»**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Внести в состав рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – рабочая группа), утвержденный распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р, следующие изменения:

1.1 вывести из состава рабочей группы В.В. Каюмова;

1.2 вывести из состава рабочей группы Е.Ю. Новицкую;

1.3 ввести в состав рабочей группы в качестве второго заместителя председателя рабочей группы Ю.В. Сидоренко – заместителя начальника Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела муниципального сектора экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.4 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы Д.А. Платонова – заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.5 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы К.В. Брызгина – заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.6 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы А.А. Рубанченко – руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.7 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы М.Н. Заичкину – заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.8 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы Н.В. Франциус – заместителя руководителя Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.9 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы О.И. Кузьмину – заместителя начальника отдела бюджетной политики и правового обеспечения Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.10 ввести в состав рабочей группы в качестве члена рабочей группы Е.С. Жукову – главного специалиста-эксперта отдела муниципального сектора экономики Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.02.2015 № 155

**О порядке  
предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на ранней  
стадии их деятельности в целях  
возмещения затрат на приобретение  
основных средств**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств согласно приложению.

2. Аппарату 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 03.02.2015 № 155

**Порядок  
предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на ранней стадии  
их деятельности в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств (далее – субсидия) в рамках реализации муниципальной программы «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185 (далее – Программа).

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных:

1.2.1 со строительством, приобретением, модернизацией, реконструкцией, капитальным ремонтом, техническим перевооружением здания (части здания) и (или) сооружения, предназначенных для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), в том числе разработкой и согласованием проектно-сметной документации;

1.2.2 с приобретением, модернизацией, реконструкцией, капитальным ремонтом, техническим перевооружением машин и технологического оборудования (включая доставку, монтаж и пуско-наладочные работы), предназначенных для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), и запасных частей к ним;

1.2.3 с приобретением грузовых автомобилей, необходимых для осуществления производства и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг);

1.2.4 с приобретением электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, непосредственно используемых в технологическом процессе.

1.3. Целевые расходы, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, отражаются в бизнес-плане, составленном в соответствии с макетом согласно приложению 1.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Общий объем субсидий на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Департаментов финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер;

1.5.2 предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется в сумме, необходимой для реализации бизнес-плана, но не превышающей 300 тысяч рублей.

1.6. В целях проведения конкурса на право получения субсидии (далее – конкурс) Управление обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать наименование конкурса, место, срок начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе, дату, время и место проведения конкурса.

1.7. Дата, время и место проведения конкурса устанавливается приказом Управления.

**2. Требования к получателям субсидий  
и условия предоставления субсидий**

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий) и индивидуальные предприниматели (включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы) – производители товаров, работ, услуг, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – субъекты МСП).

В предоставлении субсидии отказывается субъектам МСП:

- в случаях, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- имеющим просроченную задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам в бюджеты всех уровней;

- не зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации и не осуществляющим деятельность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1 соответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2 срок со дня государственной регистрации субъекта МСП (включая день государственной регистрации) на день обращения для участия в конкурсе не более 3 лет (при этом срок между прекращением деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя должен составлять не менее трех лет);

2.2.3 субъект МСП – индивидуальный предприниматель – не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе учредителем коммерческой организации;

2.2.4 учредитель (учредители) субъекта МСП – юридического лица – не зарегистрирован(ы) и (или) не был(и) зарегистрирован(ы) в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.5 учредитель (учредители) субъекта МСП – юридического лица – не является(ются) и (или) не являлся(лись) в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе учредителем другой коммерческой организации;

2.2.6 отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтвержденной документально;

2.2.7 доленое финансирование субъектом МСП расходов на реализацию бизнес-плана составляет не менее 15 процентов от размера субсидии, в том числе денежными средствами, выделяемыми 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);

2.2.8 составление бизнес-плана в соответствии с макетом согласно приложению 1;

2.2.9 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;

2.2.10 наличие согласия субъекта МСП на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок работы Комиссии утвержден распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2013 № 98-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2.4. Субъект МСП имеет право:

2.4.1 на получение не более 1 субсидии в целях возмещения затрат на приобретение основных средств в размере, необходимом для реализации бизнес-плана, но не превышающем 300 тысяч рублей;

2.4.2 отозвать заявление для участия в конкурсе и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

### 3. Порядок приема заявлений

3.1. Для участия в конкурсе на получение субсидии субъект МСП в течение установленного срока обращается в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 145 (далее – служба «одного окна») с заявлением на получение субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 2.

К заявлению прилагаются документы согласно приложению 3.

3.2. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления и не позднее 17 часов дня регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

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

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствии прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.4. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в рассмотрении представленных документов (отказе в допуске к участию в конкурсе) с указанием причин отказа.

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

Основанием для отказа в рассмотрении заявления является несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе является невыполнение субъектом МСП хотя бы одного из условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.5. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно извещает субъекта МСП и передает их в Комиссию.

3.6. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

### 4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений, критерии определения победителя

4.1. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

4.2. 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.

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

Для оказания помощи в принятии решений Комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов в соответствующей области.

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

4.4.1 осуществляемые виды деятельности;

4.4.2 анализ рынка;

4.4.3 маркетинговый план;

4.4.4 производственный план;

4.4.5 стоимость проекта;

4.4.6 финансовый план;

4.4.7 использование средств субсидии;

4.4.8 оценка защиты бизнес-плана.

4.5. Каждый из критериев оценки, установленный пунктом 4.4 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по пятибалльной шкале:

4.5.1 осуществляемые виды деятельности:

- производство продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления; производство пищевой продукции (за исключением производства алкогольной продукции); производство и переработка сельскохозяйственной продукции – 5 баллов;

- туристические услуги (развитие въездного и внутреннего туризма в пределах Камчатского края) – 4 балла;

- строительство – 3 балла;

- предоставление социальных услуг, коммунальных услуг – 2 балла;

- предоставление бытовых услуг населению – 1 балл;

- иные виды деятельности – 0 баллов.

4.5.2 анализ рынка:

- произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), с указанием дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 5 баллов;

- произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), без указания дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 4 балла;

- произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), с указанием дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 3 балла;

- произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), без указания дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 2 балла;

- необходимое описание потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги) произведено не полностью – 1 балл;

- анализ рынка не произведен – 0 баллов;

4.5.3 маркетинговый план:

- составлен с подробным описанием конкурентноспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом с указанием дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) с введением в употребление нового или значительно улучшенного товара (работы, услуги), нового метода продаж – 5 баллов;

- составлен с подробным описанием конкурентноспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом без указания дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 4 балла;

- составлен с кратким описанием конкурентноспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом с указанием дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 3 балла;

- составлен с кратким описанием конкурентноспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом без указания дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 2 балла;

- описание конкурентноспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом произведено неполностью – 1 балл;

- маркетинговый план не представлен – 0 баллов;

4.5.4 производственный план:

- составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при наличии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов с учетом введения в употребление нового или значительно улучшенного производственного процесса – 5 баллов;

- составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при отсутствии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 4 балла;

- составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при наличии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 3 балла;

- составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при отсутствии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 2 балла;

- описание оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса про-

изводства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценка рисков и страхования произведены не полностью – 1 балл;

- производственный план не представлен – 0 баллов;

4.5.5 стоимость проекта:

- от 651 тысячи рублей (далее – тыс. рублей) и более – 5 баллов;

- от 551 до 650 тыс. рублей – 4 балла;

- от 451 до 550 тыс. рублей – 3 балла;

- от 345 до 450 тыс. рублей – 2 балла;

- от 151 до 344 тыс. рублей – 1 балл;

- до 150 тыс. рублей – 0 баллов;

4.5.6 финансовый план:

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 5 баллов;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, без указания прогноза страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 4 балла;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, без прогноза уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 3 балла;

- произведен с кратким описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 2 балла;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, без прогноза уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 1 балл;

- отсутствие плана – 0 баллов;

4.5.7 использование средств субсидии:

- наличие подробных расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии – 5 баллов;

- наличие подробного расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, наличие расчета по использованию средств субсидии с кратким описанием – 4 балла;

- наличие краткого расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, средств субсидии с подробным описанием – 3 баллов;

- 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.

4.5.8. Оценка защиты бизнес-плана:

- отлично – 5 баллов;

- хорошо – 4 балла;

- удовлетворительно – 3 балла;

- неудовлетворительно – 2;

- плохо – 1;

- защита не произведена – 0 баллов.

4.6. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

4.6.1 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;

4.6.2 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.

4.7. 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):

$$U_{\text{мин}} = 40 \times \text{КЧ} \div 100 \times 70, \text{ где}$$

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

КЧ – количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается субъект МСП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов.

4.8. При равном количестве баллов победителем признается субъект МСП, относящийся к приоритетной целевой группе получателей грантов.

При равном количестве баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, представленных субъектами МСП, относящимися к приоритетной целевой группе получателей грантов, победителем конкурса признается субъект МСП, ранее по времени подавший заявление.

4.9. Общее количество победителей определяется исходя из суммы гранта, необходимой для реализации бизнес-плана (не превышающей 300 тысяч рублей) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств» Программы в соответствующем финансовом году.

4.10. Решение Комиссии о предоставлении гранта оформляется протоколом, который составляется в течение 1 рабочего дня после дня заседания Комиссии и направляется в Управление для реализации.

К протоколу прилагается бюллетень оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов каждого члена Комиссии, присутствующего на заседании, и сводный бюллетень.

4.11. В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МСП, конкурс признается несостоявшимся.

Комиссия проводит оценку бизнес-плана в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.4 настоящего Порядка. При оценке бизнес – плана не менее минимально необходимого уровня оценочных баллов по результатам оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана, рассчитанного в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление.

4.12. Если по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен, конкурс признается несостоявшимся.

Управление вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

#### 5. Порядок заключения соглашения о предоставлении и выплате субсидии

5.1. На основании протокола Комиссии Управление:

5.1.1 в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии письменно информирует субъекта МСП о принятом решении;

5.1.2 в случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии подготавливает соглашение о предоставлении (далее – соглашение) и направляет его субъекту МСП для подписания.

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

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

5.1.3 в течение 30 календарных дней со дня заключения соглашения осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта МСП, указанный в соглашении.

В случае, если при подаче документов на конкурсный отбор субъектом МСП не осуществлены расходы долевого финансирования, указанного в подпункте 2.2.7 настоящего Порядка перечисление субсидии на счет субъекта МСП осуществляется в течение 30 календарных дней после осуществления данных расходов и предоставления заверенных надлежащим образом платежных документов.

5.2. Соглашение заключается на срок 12 месяцев и в соответствии с настоящим Порядком предусматривает:

5.2.1 размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок возврата субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

5.2.2 представление субъектом МСП ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в письменном виде через службу «одного окна» следующей информации и документов:

- отчета об использовании средств субсидии по форме согласно приложению 6 с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных субъектом МСП;

- информации о финансово-экономических показателях деятельности субъекта МСП по форме согласно приложению 7;

- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

5.2.3 случаи и порядок возврата остатков средств субсидии, неиспользованной в период действия соглашения;

5.2.4 согласие субъекта МСП на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае ненадлежащего исполнения соглашения (не предоставления в срок информации и документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, уменьшения общего количества рабочих мест, снижения среднемесячной заработной платы работников ниже уровня прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае в период действия соглашения), либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП, в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.5. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

5.6. Неиспользованный в течение срока действия соглашения остаток средств субсидии субъект МСП обязан вернуть в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 рабочих дней после окончания срока действия соглашения.

5.7. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.5, 5.6 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке.

5.8. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки:

5.8.1 документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

5.8.2 отчетных документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, ежеквартально представляемых субъектом МСП.

5.9. Проверка документов, указанных в подпунктах 5.8.1-5.8.2 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные органы.

5.10. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашениями сроки с целью подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности, указанной в заявлении субъектом МСП. По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

5.11. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в отношении субъектов МСП в соответствии с их компетенцией.

**Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства  
на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств**

**Макет  
бизнес-плана, прилагаемого  
к заявлению на получение**

**1. Титульный лист**

1.1. Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя.

1.2. Юридический адрес юридического лица либо адрес места жительства индивидуального предпринимателя.

1.3. Фамилия, имя, отчество, номера телефонов, факса руководителя юридического лица либо номер телефона индивидуального предпринимателя.

1.4. Место государственной регистрации, дата регистрации.

1.5. Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029 – 2001) и вид деятельности, для осуществления которого составлен бизнес-план.

1.6. Название, дата и место разработки бизнес-плана.

1.7. Утверждение бизнес-плана подписью уполномоченного должностного лица, подтвержденное печатью юридического лица, либо подписью индивидуального предпринимателя.

**2. Резюме (краткий обзор бизнес-плана)**

2.1. Краткая характеристика бизнес-плана (цели и задачи).

2.2. Предлагаемая продукция (работа, услуга).

2.3. Место и срок реализации, срок окупаемости, стоимость бизнес-плана (общая, в том числе собственные средства, заемные средства, размер предполагаемой финансовой поддержки).

2.4. Прогнозируемая эффективность (объем выпуска продукции (работы, услуги) в натуральном и денежном выражении, финансовый результат).

**3. Введение**

3.1. Анализ ситуации в Петропавловск-Камчатском городском округе в сфере деятельности, при осуществлении которой субъектом МСП планируется реализовать бизнес-план (наличие спроса и предложения на продукцию (работу, услугу), количество конкурентов, их преимущества, диапазон цен на единицу продукции (работы, услуги)).

3.2. Обоснование выбранного решения о производстве продукции (работы, услуги), конкурентноспособное преимущество субъекта МСП, качество продукции (работы, услуги).

3.3. Наличие лицензии на осуществляемый вид деятельности (если вид деятельности подлежит лицензированию), разрешительных документов, сертификатов.

3.4. Социальная направленность бизнес-плана (социальные группы граждан, на удовлетворение потребностей которых направлено производство продукции (работы, услуги)).

3.5. Возможность применения инноваций при производстве продукции (работы, услуги).

**4. Предприятие**

4.1. История предприятия, место расположения (фактическое или планируемое).

4.2. Первые результаты деятельности (если деятельность начата).

4.3. Характеристика офисных, производственных, складских, подсобных помещений, их площадь (источник приобретения или аренды).

4.4. Оборудование (имеющееся и планируемое к закупке), обоснование приобретения, источник приобретения, сроки приобретения:

- промышленное оборудование;
- компьютеры и офисное оборудование;
- оборудование для реализации продукции.

4.5. Инструменты, инвентарь (имеющиеся и планируемые к закупке).

4.6. Автотранспортные средства, их виды, предназначение (имеющиеся и планируемые к закупке).

**5. Персонал**

5.1. Потребность в работниках, наличие работников (штатное расписание, специальность, квалификация, необходимость переподготовки).

5.2. Смета расходов на содержание работников в месяц.

**6. Продукция (работа, услуга)**

6.1. Описание продукции (работы, услуги): ассортимент продукции, виды работ, услуг; себестоимость, цена за единицу реализуемой продукции (работы, услуги) для потребителей.

6.2. Производственная мощность, прогноз объемов производства в месяц.

6.3. Наличие лицензии (если деятельность подлежит лицензированию).

6.4. Наличие обязательной сертификации на выпускаемую продукцию (если выпускаемая продукция подлежит обязательной сертификации).

6.5. Наличие добровольной сертификации на выпускаемую продукцию (если выпускаемая продукция не подлежит обязательной сертификации).

6.6. Степень готовности продукции (работы, услуги) к выпуску (разработка, опытный образец, первая партия).

**7. Производственный план**

7.1. Сырье, материалы (наличие, план приобретения, поставщики).

7.2. Технология производства продукции (работ, услуг), контроль качества.

7.3. Календарный план основных этапов реализации бизнес-плана.

7.4. Договоры с организациями, задействованными в реализации бизнес-плана.

7.5. Охрана труда работников.

7.6. Охрана окружающей среды, экологические риски.

**8. Маркетинг**

8.1. Организация сбыта продукции (выполнения работ, оказания услуг).

8.2. Наличие договоров (в том числе предварительных) о реализации продукции (производстве работ, оказании услуг).

8.3. Методы стимулирования реализации продукции (работы, услуги), в том числе реклама.

8.4. Оценка возможных рисков (например: нарушение условий договоров с поставщиками сырья, оборудования, инструментов и инвентаря, нарушения технологического процесса, действия конкурентов, проблемы с трудовыми ресурсами, несоответствие спроса прогнозируемому), пути их преодоления.

8.5. Возможность использования услуг страховых компаний.

**9. Финансовый план.  
Стратегия финансирования**

9.1. Баланс доходов и расходов:

9.1.1 планируемый доход в пределах срока окупаемости бизнес-плана;

9.1.2 расходы на реализацию бизнес-плана, в том числе:

- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств;

- на приобретение материалов (сырья);

- на содержание транспортных средств;

- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит);

- фонд оплаты труда сотрудников (заработная плата, страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налог на доходы физических лиц);

- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков);

- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга;

- прочие расходы;

9.1.3 финансовый результат.

9.2. Рентабельность производства (отношение прибыли, приносимой производством, к стоимости основных средств), рентабельность продукции (работы, услуги) (отношение прибыли от реализации продукции (работы, услуги) к себестоимости).

9.3. Потребность в финансировании (общая, в том числе собственные денежные средства, заемные средства, размер предполагаемой финансовой поддержки).

9.4. Объем и направления расходования собственных и заемных денежных средств, ожидаемое время возврата данных средств.

9.5. Объем и направления расходования средств субсидии на создание собственного бизнеса.

9.6. Планируемые к уплате суммы:

9.6.1 налоговых платежей, в том числе:

- по общему режиму налогообложения;

- по специальным налоговым режимам (системе налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), упрощенной системе налогообложения, системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, системе налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции, патентной системе налогообложения);

9.6.2 в Пенсионный фонд Российской Федерации;

9.6.3 в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

**10. Приложения**

(например: бухгалтерская и финансовая отчетность, экспертные заключения, аудиторские заключения, отзывы потребителей, фотоматериалы, фиксирующие наличие оборудования, производственный процесс, образцы продукции, лицензии, сертификаты, документы о понесенных затратах на реализацию бизнес-плана либо справка банка о наличии денежных средств на лицевом счете, необходимых для выполнения условия по долевого финансированию субъектом МСП расходов на реализацию бизнес-плана)

**Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства  
на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств**

В Управление по взаимодействию  
с субъектами малого и среднего  
предпринимательства 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)

(фамилия имя отчество, паспортные данные,  
место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес-план \_\_\_\_\_,

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств 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, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, 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 ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств.

Согласен(на) на проведение Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства 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.

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств**

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению на получение субсидии**

1. Копия паспорта руководителя юридического лица, копия паспорта индивидуального предпринимателя.
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц).
3. Информация о банковских реквизитах, справки из банков о наличии и состоянии банковских счетов (оригиналы).
4. Справка о размере средней месячной заработной платы работников (при их наличии), исчисленной за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления на получение, заверенная заявителем.

5. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников (при их наличии) на дату подачи заявления на получение, заверенная заявителем.

6. Субъект МСП вправе самостоятельно представить следующие документы:

6.1 выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – действительна 30 дней.

6.2 справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам – действительна 30 дней.

6.3 справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – действительны 30 дней.

Копии документов, указанных в настоящем Перечне, представляются с предъявлением оригиналов.

В том случае если документы, указанные в пункте 6 настоящего Перечня, не представлены субъектом МСП самостоятельно, данные документы запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Приложение 4 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств**

**Бюллетень оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана**

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

(наименование бизнес-плана)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	Осуществляемые виды деятельности	
2	Анализ рынка	
3	Маркетинговый план	
4	Производственный план	
5	Стоимость проекта	
6	Финансовый план	
7	Использование средств субсидии	
8	Оценка защиты бизнес-плана	
	Итого	

Член Комиссии

подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат на приобретение основных средств**

**Бюллетень оценки бизнес-планов от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого и среднего предпринимательства									
1	Осуществляемые виды деятельности										
2	Анализ рынка										
3	Маркетинговый план										
4	Производственный план										
5	Стоимость проекта										
6	Финансовый план										
7	Использование средств субсидии										
	Общее количество баллов										

Председатель Комиссии

подпись Ф.И.О.

Секретарь Комиссии

подпись Ф.И.О.

Приложение 6  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства  
на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

**Отчет  
об использовании субсидии,  
выделенной из бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа субъекту малого  
(среднего) предпринимательства  
на ранней стадии деятельности  
в целях возмещения затрат  
на приобретение  
основных средств**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

(наименование бизнес-плана)

Соглашение № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Размер субсидии, тыс. руб.	Перечислено из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по соглашению, тыс. руб.	Размер фактически использованных по целевому назначению средств субсидии	
			Наименование, №, дата документа	Сумма, тыс. руб.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства  
на ранней стадии их деятельности в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

**Информация  
о финансово-экономических  
показателях деятельности  
за \_\_ квартал 201\_\_ года**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

(наименование бизнес-плана)

N п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Количество работников, из них:	чел.	
2.1	трудоустроено в отчетном периоде	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	
4.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде*	тыс. руб.	

Примечание: \*значение указывается без учета пени и штрафов.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.02.2015 № 156

**О порядке  
предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях  
возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам,  
привлеченным в российских  
кредитных организациях**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях согласно приложению.

2. Аппарату 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 03.02.2015 № 156

**Порядок  
предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения  
части затрат, связанных с уплатой процентов  
по кредитам, привлеченным в российских  
кредитных организациях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – Порядок), устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – субсидии) в рамках реализации муниципальной программы «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185 (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка, применяются следующие понятия:

1.2.1 заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся получателем кредита, полученного в российском кредитной организации, принимающий на себя обязательство, гарантированное возвращение полученных средств и оплату предоставленного кредита;

1.2.2 кредитная организация – юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции,

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – кредитные организации), на:

1.3.1 приобретение, строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений;

1.3.2 приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

1.3.3 пополнение оборотных средств (за исключением расходов на заработную плату, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, канцелярских расходов, арендных платежей, услуг связи).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Общий объем субсидий на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Департаментов финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Субсидия носит целевой характер, предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.6. Субсидия предоставляется со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на весь период действия кредитного договора, но не более периода действия Программы, в размере ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату принятия решения о предоставлении субсидии по кредитным договорам заключенным не ранее 01.01.2011.

Размер субсидии рассчитывается исходя из суммы кредита, не превышающей 5000000 рублей, и не может превышать фактически произведенных затрат на уплату процентов по кредиту.

Субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляются.

1.7. В целях проведения конкурса на право получения субсидии Управление обеспечивает публикацию в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о приеме документов на предоставление субсидии.

Сообщение должно содержать наименование предоставляемой субсидии и дату начала приема заявлений на предоставление субсидии.

В случае превышения объема запрашиваемых заявителями средств на получение субсидии над объемом средств, предусмотренных и оставшихся в текущем финансовом году в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа или, если в очередном финансовом году бюджетные средства на реализацию соответствующего мероприятия Программы не предусмотрены, Управление уведомляет субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшие заявления, о приостановлении предоставления субсидии в соответствующем году и обеспечивает публикацию в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о прекращении приема документов на предоставление субсидии.

## 2. Требования к получателям субсидии и условия предоставления субсидии

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий) и индивидуальные предприниматели (включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы) – производители товаров, работ, услуг, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – субъекты МСП).

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1 соответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2 представленный для субсидирования кредитный договор не должен субсидироваться в рамках других программ, проектов или мероприятий;

2.2.3 на момент подачи заявления на получение субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – заявление) размер уплаченного субъектом МСП кредита должен составлять не менее 10 процентов от всей его суммы, размер уплаченных процентов по кредиту должен составлять не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту;

2.2.4 отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтвержденной документально;

2.2.5 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;

2.2.6 наличие согласия субъекта МСП на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.7 не проведение в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства;

2.2.8 деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации несет субъект МСП.

2.4. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок работы Комиссии утвержден распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2013 № 98-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2.5. Субъект МСП имеет право:

2.5.1 на получение субсидии в отношении 1 кредитного договора;

2.5.2 отозвать заявление для участия в конкурсе и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

## 3. Порядок приема заявлений

3.1. Для получения субсидии субъект МСП в течение установленного срока обращается в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 145 (далее – служба «одного окна») с заявлением на получение субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1.

К заявлению прилагаются документы согласно приложению 2 и технико-экономическое обоснование привлечения кредита по форме согласно приложению 3.

Заявления, поступившие после публикации в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о прекращении приема документов на предоставление субсидии, не рассматриваются и возвращаются службой «одного окна» заявителю в день их получения.

3.2. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления и не позднее 17 часов дня регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствие прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.4. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в рассмотрении представленных документов с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, субъект МСП вправе повторно обратиться с заявлением.

3.5. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение Комиссии.

3.6. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

## 4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений

4.1. Заседание Комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

4.2. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, комплексную оценку прилагаемых к ним документов на соответствие их условиям предоставления субсидий, установленным подпунктами 2.2.1-2.2.7 настоящего Порядка и принимает решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении.

В предоставлении субсидии должно быть отказано, если в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеется информация о нарушении субъектом МСП порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 1 рабочего дня после дня заседания Комиссии и направляется в Управление для реализации решения Комиссии.

## 5. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

5.1. На основании протокола заседания Комиссии Управление:

5.1.1 в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола письменно информирует субъект МСП о принятом решении;

5.1.2 в случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и направляет его субъекту МСП для подписания.

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

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

5.2. Соглашение заключается на весь период действия кредитного договора, но не более периода действия Программы, и в соответствии с настоящим Порядком предусматривает:

5.2.1 размер, сроки, цели и условия предоставления субсидий, меры ответственности, порядок возврата субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

5.2.2 представление субъектом МСП ежеквартально, в письменном виде через службу «одного окна» следующей информации и документов:

- информации о финансово-экономических показателях деятельности по форме согласно приложению 4;

- справки о фактической численности работников и размере средней месячной заработной платы работников, исчисленной за последний календарный месяц;

- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование;

5.2.3 возможность проведения Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5.3. При предоставлении субсидии обязательным условием его предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае ненадлежащего исполнения соглашения (не предоставления в срок информации и документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, уменьшения общего количества рабочих мест, снижения среднемесячной заработной платы работников ниже уровня прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае в период действия соглашения), либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП, в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.5. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Субъект МСП обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат средств субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.6. Не использованный в течение действия соглашения остаток средств субсидии субъект МСП возвращает в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 рабочих дней до окончания срока действия соглашения.

5.7. В случае невозврата средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.8. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения проверки:

5.8.1 документов, прилагаемых к заявлению по перечню, согласно приложению 2 настоящего Порядка,

5.8.2 отчетных документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, ежеквартально представляемых субъектом МСП.

5.9. Проверка документов, указанных в подпунктах 5.8.1-5.8.2 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные органы.

5.10. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки с целью подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности, указанной в заявлении субъектом МСП.

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

5.11. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в отношении субъектов МСП в соответствии с их компетенцией.

#### 6. Порядок расчета и выплаты субсидии

6.1. Размер субсидии рассчитывается исходя из суммы кредита, не превышающей 5000000 млн. рублей и не может превышать фактически произведенных затрат на уплату процентов по кредиту.

6.2. Размер субсидии на возмещение части фактически произведенных затрат по погашению процентов по кредитному договору за период с 1 января текущего года (года подачи заявления) по дату заключения соглашения рассчитывается на основании копий платежных поручений, подтверждающих уплату субъектом МСП кредита и процентов по кредиту, прилагаемых к заявлению.

6.3. Размер субсидии на возмещение части предстоящих платежей по погашению процентов по кредитному договору с даты заключения соглашения на весь период действия кредитного договора, но не более периода действия Программы (с учетом платежей не вошедших в расчет фактически произведенных затрат) рассчитывается в соответствии с графиком, установленным соглашением после предоставления субъектом МСП следующих документов:

- справки кредитной организации о фактическом остатке ссудной задолженности, включая основной долг и начисленные проценты;

- документов, подтверждающих уплату основного долга и начисленных процентов по нему;

- копии платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные руководителем субъекта МСП.

6.4. На основании представленных субъектом МСП документов Управление в течение 2 рабочих дней составляет расчет размера субсидии, предоставляемой по кредитному договору – по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Расчет за период с 1 января текущего года (года подачи заявления) по дату заключения соглашения осуществляется в течение 2 рабочих дней после подписания соглашения.

Расчет размера субсидии составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр расчета размера субсидии направляется субъекту МСП в течение 1 рабочего дня, следующего за днем составления расчета.

6.5. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в течение 30 календарных дней со дня составления расчета размера субсидии.

6.6. Выплата субсидии приостанавливается в случае имеющейся задолженности по оплате текущих обязательств по кредитному договору в соответствии с графиком погашения кредита до момента полного погашения задолженности. Управление в течение 3 рабочих дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для приостановления выплаты субсидии, письменно уведомляет субъект МСП о принятом решении, с указанием причин приостановления выплаты субсидии.

6.7. В случае полного погашения задолженности по текущим обязательствам по кредитному договору при предоставлении субъектом МСП Управлению документов, подтверждающих отсутствие просроченной задолженности по кредитному договору, выплата субсидии возобновляется с момента приостановления.

Управление в течение 3 рабочих дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для возобновления выплаты субсидии, письменно уведомляет субъект МСП о возобновлении выплаты субсидии.

#### Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

В Управление по взаимодействию  
с субъектами малого и среднего  
предпринимательства администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

#### Заявление на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

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

(фамилия имя отчество, паспортные данные,  
место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Техничко-экономическое обоснование привлечения кредита в

(наименование банка)

претендующее на получение субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю (ем) следующие сведения:

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

2. Телефон, факс, адрес электронной почты

3. Место государственной регистрации, дата регистрации

4. ИНН/ОГРН

5. Организация (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории \_\_\_\_\_

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет) \_\_\_\_\_

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет) \_\_\_\_\_

8. Размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_

9. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого произведены затраты и подается заявление на получение субсидии \_\_\_\_\_

10. Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_ человек.

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

13. С Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным Порядком.

14. Согласен(на) на осуществление Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам, привлеченным  
в российских кредитных организациях**

**Перечень  
документов, прилагаемых  
к заявлению на получение субсидии**

1. Копия паспорта руководителя юридического лица, копия паспорта индивидуального предпринимателя.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц).

3. Информация о банковских реквизитах, справки из банков о наличии и состоянии банковских счетов (оригиналы).

4. Справка о размере средней месячной заработной платы работников (при их наличии), исчисленной за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

5. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников (при их наличии) на дату подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

6. Копия кредитного договора, заключенного банком с субъектом МСП, заверенная заявителем с приложением графика платежей (в случае изменения условий кредитного договора субъект МСП обязан предоставить копию дополнительного соглашения и уточненный график погашения кредита и процентов);

7. Копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии и (или) копии налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов МСП, находящихся на специальных налоговых режимах: субъекты МСП, совмещающие разные режимы налогообложения, предоставляет документы по всем режимам налогообложения) (для юридических лиц);

8. Копии налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии; субъекты МСП, совмещающие разные системы налогообложения, предоставляют документы по всем системам налогообложения (для индивидуальных предпринимателей).

9. Заверенные банком выписки из ссудного счета и график погашения кредита.

10. Копии платежных поручений, подтверждающие уплату субъектом МСП кредита и процентов по кредиту, заверенные заявителем.

11. Копии заключенных субъектом МСП договоров, обеспечивающих приобретение, строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений; приобретение машин и технологического оборудования и запчастей к ним, включая доставку, монтаж и пусконаладочные работы; приобретение сырья, материалов, топлива, тары, инструментов, инвентаря, заверенные заявителем.

10. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредиту, по форме согласно приложению 5.

11. Субъект МСП вправе самостоятельно представить следующие документы:

11.1 выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – действительна 30 дней.

11.2. справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам – действительна 30 дней.

11.3. справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – действительны 30 дней.

В том случае если документы, указанные в пункте 11 настоящего Перечня, не представлены субъектом МСП самостоятельно, данные документы запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Копии документов, указанных в настоящем перечне, представляются с предъявлением оригиналов.

**Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам, привлеченным  
в российских кредитных организациях**

**Технико-экономическое обоснование  
привлечения кредита**

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

2. Юридический адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя), телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

3. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого привлечен кредит и подается заявление на получение субсидии \_\_\_\_\_

4. Цель привлечения кредита (в т.ч. характеристика приобретенного, строящегося, реконструируемого здания, строения, сооружения; приобретенного оборудования; причины увеличения объема оборотных средств) \_\_\_\_\_

5. Финансовые показатели деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), тыс. рублей:

Наименование показателя	За 2013 год (факт)	За 2014 год (факт)	За 2015 год (план)
<b>Доходы, в том числе:</b>			
- от ведения основной предпринимательской деятельности			
- от ведения вида деятельности, для осуществления которого приобретено оборудование			
- прочие доходы			
<b>Расходы на ведение бизнеса, в том числе:</b>			
- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств			
- на приобретение материалов (сырья)			
- на содержание транспортных средств			
- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит)			
- фонд оплаты труда сотрудников (заработная плата, страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налог на доходы физических лиц)			
- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков)			
- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга			
- прочие расходы			
<b>Сумма уплаченных налоговых платежей, в том числе:</b>			
- общий режим налогообложения			
- специальные налоговые режимы: система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); упрощенная система налогообложения; система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; патентная система налогообложения.			
<b>Сумма уплаченных страховых взносов, в том числе:</b>			
- в Пенсионный фонд Российской Федерации			
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования			

6. Информация о работниках юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Показатели	На дату привлечения кредита	На дату подачи заявления	На дату погашения кредита
Среднесписочная численность работников, человек			
Среднемесячная заработная плата на одного работника, рублей			

7. Информация по выданным кредитам, займам и субсидиям (первым указывается кредит, заявленный на субсидирование):

Наименование организации, выдавшей кредит (займ, субсидию)	Сумма кредита (займа, субсидии)	Процентная ставка и дата выдачи кредита (займа, субсидии)	Срок кредитования
Итого			

8. Общая стоимость проекта, на реализацию которого привлечен кредит, рублей

Источники денежных средств (в том числе ожидаемые):

- собственные средства, рублей \_\_\_\_\_, (в т.ч. имеющиеся, рублей \_\_\_\_\_ и планируемые к поступлению от ведения хозяйственной деятельности, рублей \_\_\_\_\_),

- заемные средства, рублей \_\_\_\_\_

- средства субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, рублей \_\_\_\_\_.

9. Сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), осуществляющих аналогичные виды деятельности (их количество и преимущества). Оценка возможных рисков, пути их преодоления \_\_\_\_\_

10. Способы продвижения продукции (товаров, работ, услуг):

реклама \_\_\_\_\_

скидки \_\_\_\_\_

участие в выставках \_\_\_\_\_

11. Принимаем следующие обязательства (при наличии положительного решения о предоставлении субсидии Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе):

- по сохранению общей численности работников, существующей на момент подачи заявления;

- по отсутствию неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- по отсутствию просроченной задолженности по кредитным платежам;

- по обеспечению среднемесячной заработной платой одного работника не ниже величины прожиточного минимума в Камчатском крае;

- по отсутствию задолженности по заработной плате.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам, привлеченным  
в российских кредитных организациях

**Информация  
о финансово-экономических  
показателях деятельности  
за « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Количество работников, из них:	чел.	
2.1	трудоустроено в отчетном периоде	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
4.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде*	тыс. руб.	

Примечание: \* значение указывается без учета пени и штрафов

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5**  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам, привлеченным  
в российских кредитных организациях

**Расчет  
размера запрашиваемой субсидии  
на возмещение части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредиту, полученному  
в российских кредитных организациях**

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

Вид деятельности субъекта малого (среднего) предпринимательства по ОКВЭД \_\_\_\_\_

К кредитному договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключенному с \_\_\_\_\_

(наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

кор.счет \_\_\_\_\_

Цель кредита \_\_\_\_\_

Дата предоставления кредита « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., срок действия кредитного договора \_\_\_\_\_

Сумма кредита, рублей \_\_\_\_\_, процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_

Период расчета	Остаток задолженности по кредитному договору, исходя из которой начисляется субсидия, рублей	Срок пользования кредитом (дней)	Ставка рефинансирования на дату подачи заявления, %	Максимальный размер субсидии, рублей $\frac{2 \times 3 \times 4}{365(366)} \times 100$	Сумма фактически произведенных в отчетном периоде расходов на погашение процентов	Размер субсидии, подлежащий выплате (наименьшее из значений граф 6 и 7)
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Итого 2015 год	X	X	X	X	X	
Декабрь						
Январь						
Февраль						
.....						
Ноябрь						

Период расчета	Остаток задолженности по кредитному договору, исходя из которой начисляется субсидия, рублей	Срок пользования кредитом (дней)	Ставка рефинансирования на дату подачи заявления, %	Максимальный размер субсидии, рублей $\frac{2 \times 3 \times 4}{365(366) \times 100}$	Сумма фактически произведенных в отчетном периоде расходов на погашение процентов	Размер субсидии, подлежащий выплате (наименьшее из значений граф 6 и 7)
Итого 2016 год	X	X	X	X	X	
Декабрь						
.....						
Ноябрь						
Итого 2017 год	X	X	X	X	X	
Всего	X	X	X	X	X	

Размер запрашиваемой субсидии, рублей \_\_\_\_\_

Своевременную и в полном объеме уплату процентов, начисленных в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), целевое использование кредита (займа) и расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с уплатой процентов по кредитам, привлеченным  
в российских кредитных организациях**

**Расчет  
размера субсидии на возмещение  
части затрат, связанных с уплатой процентов  
по кредиту, полученному в российских  
кредитных организациях**

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

К кредитному договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключенному с \_\_\_\_\_

(наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

кор.счет \_\_\_\_\_

Период расчета	Остаток задолженности по кредитному договору, исходя из которой начисляется субсидия, рублей	Срок пользования кредитом (дней)	Ставка рефинансирования на дату подачи заявления %	Максимальный размер субсидии, рублей $\frac{2 \times 3 \times 4}{365(366) \times 100}$	Сумма фактически произведенных в отчетном периоде расходов на погашение процентов	Размер субсидии, подлежащий выплате (наименьшее из значений граф 6 и 7)
Итого		X	X	X	X	

Размер субсидии \_\_\_\_\_ рублей

Начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.02.2015 № 157

### О порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса согласно приложению.

2. Аппарату 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 03.02.2015 № 157

### Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее – гранты) в рамках реализации муниципальной программы «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185 (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка грант – субсидия, предоставляемая из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии, за исключением расходов, направляемых на:

- 1.2.1 выплату заработной платы;
- 1.2.2 уплату страховых взносов;
- 1.2.3 расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам;
- 1.2.4 погашение кредитов, займов и процентов по ним;
- 1.2.5 приобретение легковых автомобилей;
- 1.2.6 приобретение помещений, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности, в том числе жилых;
- 1.2.7 приобретение земельных участков, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности;
- 1.2.8 иное имущество, не предназначенное для ведения предпринимательской деятельности.

1.3. Целевые расходы, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, отражаются в бизнес-плане, составленном в соответствии с макетом согласно приложению 1.

1.4. Предоставление гранта осуществляется Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Средства гранта перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, санкционирования оплаты денежных обязательств в текущем финансовом году, утвержденным приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2014 № 50 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционированной оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

#### 1.5. Грант:

1.5.1 носит целевой характер;

1.5.2 предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется в сумме, необходимой для реализации бизнес-плана, но не превышающей 300 тысяч рублей.

1.6. В целях проведения конкурса на право получения гранта (далее – конкурс) Управление обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать наименование конкурса, место, срок начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе, дату, время и место проведения конкурса.

1.7. Дата, время и место проведения конкурса устанавливаются приказом Управления.

## 2. Требования к получателям грантов и условия предоставления гранта

2.1. Получателями гранта являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий) и индивидуальные предприниматели (включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы) – производители товаров, работ, услуг, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – субъекты МСП).

В предоставлении гранта отказывается субъектам МП:

- в случаях, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- имеющим просроченную задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам в бюджеты всех уровней;

- не зарегистрированным и не осуществляющим деятельность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации.

#### 2.2. Условия предоставления гранта:

2.2.1 соответствие субъекта МП требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2 срок со дня государственной регистрации субъекта МП (включая день государственной регистрации) на день обращения для участия в конкурсе не превышает 364 календарных дня, при этом срок между прекращением деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя должен составлять не менее 3 лет;

2.2.3 субъект МП – индивидуальный предприниматель – не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе учредителем коммерческой организации;

2.2.4 учредитель (учредители) субъекта МП – юридического лица – не зарегистрирован(ы) и (или) не был(и) зарегистрирован(ы) в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.5 учредитель (учредители) субъекта МП – юридического лица – не является(ются) и (или) не являлся(лись) в течение предшествующих 3 лет на день обращения для участия в конкурсе учредителем другой коммерческой организации;

2.2.6 отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтвержденной документально;

2.2.7 долевое финансирование субъектом МП расходов на реализацию бизнес-плана составляет не менее 15 процентов от размера гранта, в том числе денежными средствами, выделяемыми 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);

2.2.8 прохождение субъектом МП (индивидуальным предпринимателем или руководителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности или школы молодежного предпринимательства, включая обучение, организуемое Министерством экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края, Агентством по занятости населения и миграционной политике Камчатского края, Камчатским государственным фондом поддержки предпринимательства, Министерством спорта и молодежной политики Камчатского края (прохождение краткосрочного обучения индивидуальным предпринимателем или руководителем(лями) юридического лица не требуется для лиц, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании либо прошедших профессиональную переподготовку по юридическим и (или) экономическим специальностям, и (или) по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту);

2.2.9 составление бизнес-плана в соответствии с макетом согласно приложению 1;

2.2.10 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 гранта;

2.2.11 наличие согласия субъекта МП на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МП условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.3. Приоритетной целевой группой получателей грантов являются субъекты МП, в которых один (или более) учредителей юридического лица (индивидуальные предприниматели/главы крестьянских (фермерских) хозяйств) относятся к одной из следующих категорий:

2.3.1 бывшие зарегистрированные безработные;

2.3.2 работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

2.3.3 инвалиды;

2.3.4 субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет включительно, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет включительно, составляет не менее 51 процента);

2.3.5 военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

2.3.6 многодетные родители (иные законные представители), воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей;

2.3.7 женщины, воспитывающие несовершеннолетних детей в возрасте до трех лет;

2.3.8 субъекты МП, осуществляющие инновационную, производственную, ремесленную деятельность, деятельность в сфере экологии;

2.3.9 субъекты МП, относящиеся к социальному предпринимательству.

2.4. Социальное предпринимательство – социально ответственная деятельность субъектов МП, направленная на решение социальных проблем по следующим направлениям:

2.4.1 обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, если среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников субъекта МП составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

2.4.2 предоставление услуг (производство товаров) в объеме не менее 50 процентов от величины ежегодных доходов субъекта МП в следующих сферах деятельности: содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости; социальное обслуживание граждан; услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта; проведения занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях (по стоимостным характеристикам, доступным для граждан с доходами на уровне средних для Камчатского края по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю);

2.4.3 выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

2.5. Решение о предоставлении гранта принимается Комиссией по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок работы Комиссии утвержден распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2013 № 98-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

#### 2.6. Субъект МП имеет право:

2.6.1 на получение не более 1 гранта на создание собственного бизнеса в размере, необходимом для реализации бизнес-плана, но не превышающем 300 тысяч рублей;

2.6.2 отозвать заявления для участия в конкурсе и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

## 3. Порядок приема заявлений

3.1. Для участия в конкурсе на получение гранта субъект МП в течение установленного срока обращается в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 145 (далее – служба «одного окна») с заявлением на получение гранта (далее – заявление) по форме согласно приложению 2.

К заявлению прилагаются документы согласно приложению 3.

3.2. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления и не позднее 17 часов дня регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

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

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствие прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.1

настоящего Порядка, и условиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.4. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МП об отказе в рассмотрении представленных документов (отказе в допуске к участию в конкурсе) с указанием причин отказа.

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

Основанием для отказа в рассмотрении заявления является несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе является невыполнение субъектом МП хотя бы одного из условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.5. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, субъект МП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно извещает субъекта МП и передает их в Комиссию.

3.6. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

#### 4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений, критерии определения победителя

4.1. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

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

4.3. Субъекты МП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки бизнес-планов, прилагаемых к заявлению, оценки защиты бизнес-планов на заседании Комиссии.

Для оказания помощи в принятии решений Комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов в соответствующей области.

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

4.4.1 осуществляемые виды деятельности;

4.4.2 анализ рынка;

4.4.3 маркетинговый план;

4.4.4 производственный план;

4.4.5 стоимость проекта;

4.4.6 финансовый план;

4.4.7 использование средств гранта;

4.4.8 оценка защиты бизнес-плана.

4.5. Каждый из критериев оценки, установленный пунктом 4.4 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по пятибалльной шкале:

4.5.1 осуществляемые виды деятельности:

- производство продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления; производство пищевой продукции (за исключением производства алкогольной продукции); производство и переработка сельскохозяйственной продукции – 5 баллов;

- туристические услуги (развитие въездного и внутреннего туризма в пределах Камчатского края) – 4 балла;

- строительство – 3 балла;

- предоставление социальных услуг, коммунальных услуг – 2 балла;

- предоставление бытовых услуг населению – 1 балл;

- иные виды деятельности – 0 баллов.

4.5.2 анализ рынка:

- произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), с указанием дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 5 баллов;

- произведен с развернутым описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), без указания дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 4 балла;

- произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), с указанием дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 3 балла;

- произведен с кратким описанием потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги), без указания дополнительной информации, характеризующей наличие спроса и предложения на товар (работу, услугу) – 2 балла;

- необходимое описание потенциальных клиентов и конкурентов, осуществляющих деятельность на рынке товара (работы, услуги) произведено не полностью – 1 балл;

- анализ рынка не произведен – 0 баллов;

4.5.3 маркетинговый план:

- составлен с подробным описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом с указанием дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) с введением в употребление нового или значительно улучшенного товара (работы, услуги), нового метода продаж – 5 баллов;

- составлен с подробным описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом без указания дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 4 балла;

- составлен с кратким описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом с указанием дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 3 балла;

- составлен с кратким описанием конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом без указания дополнительной информации, подтверждающей оптимальное соотношение «цена – качество» товара (работы, услуги) – 2 балла;

- описание конкурентоспособности и привлекательности товара (работы, услуги) для потребителей, механизма реализации, требований к персоналу, управления персоналом произведено неполностью – 1 балл;

- маркетинговый план не представлен – 0 баллов;

4.5.4 производственный план:

- составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при наличии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов с учетом введения в употребление нового или значительно улучшенного производственного процесса – 5 баллов;

- составлен с подробным описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при отсутствии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 4 балла;

- составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при наличии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 3 балла;

- составлен с кратким описанием оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценки рисков и страхования, при отсутствии заключенных договоров с поставщиками оборудования, сырья и материалов – 2 балла;

- описание оборудования, инструментов, спецтехники, сырья и материалов, помещений и земельных участков, необходимых для производства товара (работы, услуги), привлекаемых поставщиков, услуг транспортных компаний и(или) характеристик собственного транспортного средства, процесса производства товара (работы, услуги), ежемесячного плана получения дохода и календарного плана подготовительных работ, оценка рисков и страхования произведены не полностью – 1 балл;

- производственный план не представлен – 0 баллов;

4.5.5 стоимость проекта:

- от 651 тысячи рублей (далее – тыс. рублей) и более – 5 баллов;

- от 551 до 650 тыс. рублей – 4 балла;

- от 451 до 550 тыс. рублей – 3 балла;

- от 345 до 450 тыс. рублей – 2 балла;

- от 151 до 344 тыс. рублей – 1 балл;

- до 150 тыс. рублей – 0 баллов;

4.5.6 финансовый план:

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 5 баллов;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, без указания прогноза страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 4 балла;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, без прогноза уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 3 балла;

- произведен с кратким описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, прогнозом уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 2 балла;

- произведен с подробным описанием доходов и расходов, потребности в финансировании, без прогноза уплаты налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – 1 балл;

- отсутствие плана – 0 баллов;

4.5.7 использование средств гранта:

- наличие подробных расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств гранта- 5 баллов;

- наличие подробного расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, наличие расчета по использованию средств гранта с кратким описанием – 4 балла;

- наличие краткого расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, средств гранта с подробным описанием – 3 баллов;

- наличие кратких расчетов по использованию собственных и заемных денежных средств, средств гранта- 2 балла;

- отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, наличие расчета по использованию средств гранта - 1 балл;  
- отсутствие расчета по использованию собственных и заемных денежных средств, отсутствие расчета по использованию средств гранта – 0 баллов.

#### 4.5.8. Оценка защиты бизнес-плана:

- отлично – 5 баллов;  
- хорошо – 4 балла;  
- удовлетворительно – 3 балла;  
- неудовлетворительно – 2;  
- плохо – 1;  
- защита не произведена – 0 баллов.

4.6. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

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

4.6.2 секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о суммарном количестве баллов по каждому субъекту МП 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.

4.7. 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):

$$U_{\text{мин}} = 40 \times \text{КЧ} \div 100 \times 70, \text{ где}$$

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

КЧ – количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается субъект МП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов.

4.8. При равном количестве баллов победителем признается субъект МП, относящийся к приоритетной целевой группе получателей грантов.

При равном количестве баллов по результатам оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов, представленных субъектами МП, относящимися к приоритетной целевой группе получателей грантов, победителем конкурса признается субъект МП, ранее по времени подавший заявление.

4.9. Общее количество победителей определяется исходя из суммы гранта, необходимой для реализации бизнес-плана (не превышающей 300 тысяч рублей) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса» Программы в соответствующем финансовом году.

4.10. Решение Комиссии о предоставлении гранта оформляется протоколом, который составляется в течение 1 рабочего дня после дня заседания Комиссии и направляется в Управление для реализации.

К протоколу прилагается бюллетень оценки бизнес-планов и оценки защиты бизнес-планов каждого члена Комиссии, присутствующего на заседании, и сводный бюллетень.

4.11. В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МП, конкурс признается несостоявшимся.

Комиссия проводит оценку бизнес-плана в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.4 настоящего Порядка. При оценке бизнес-плана не менее минимально необходимого уровня оценочных баллов по результатам оценки бизнес-плана и оценки защиты бизнес-плана, рассчитанного в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении гранта субъекту МП, подавшему единственное заявление.

4.12. Если по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен, конкурс признается несостоявшимся.

Управление вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

### 5. Порядок заключения соглашения о предоставлении гранта и выплате гранта

5.1. На основании протокола Комиссии Управление:

5.1.1 в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии письменно информирует субъекта МП о принятом решении;

5.1.2 в случае принятия Комиссией решения о предоставлении гранта в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии подготавливает соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) и направляет его субъекту МП для подписания.

Субъект МП в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет его в Управление.

В случае отказа субъекта МП от подписания соглашения грант не предоставляется.

5.1.3 в течение 30 календарных дней со дня заключения соглашения осуществляет перечисление гранта на расчетный счет субъекта МП, указанный в соглашении.

В случае, если при подаче документов на конкурсный отбор субъектом МП не осуществлены расходы долевого финансирования, указанного в подпункте 2.2.7 настоящего Порядка, перечисление гранта на счет субъекта МП осуществляется в течение 30 календарных дней после осуществления данных расходов и предоставления в Управление заверенных надлежащим образом платежных документов.

5.2. Соглашение заключается на срок 12 месяцев и в соответствии с настоящим Порядком предусматривает:

5.2.1 размер, сроки, цели и условия предоставления гранта, меры ответственности, порядок возврата гранта в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении, и способы контроля за целевым использованием гранта;

5.2.2 представление субъектом МП ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в письменном виде через службу «одного окна» следующей информации и документов:

- отчета об использовании гранта по форме согласно приложению 6 с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных субъектом МП;

- информации о финансово-экономических показателях деятельности субъекта МП по форме согласно приложению 7;

- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

5.2.3 случаи и порядок возврата остатков средств гранта, неиспользованного в период действия соглашения;

5.2.4 согласие субъекта на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МП условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.3. При предоставлении гранта обязательным условием его предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении гранта, является согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка их предоставления.

5.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, а также в случае ненадлежащего исполнения соглашения (не предоставления в срок информации и документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, уменьшения общего количества рабочих мест, снижения среднемесячной заработной платы работников ниже уровня прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае в период действия соглашения), либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств гранта, переданных субъекту МСП, в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.5. Управление направляет субъекту МП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств гранта в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Субъект МП обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат гранта в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.6. Неиспользованный в течение срока действия соглашения остаток средств гранта субъект МП обязан вернуть в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 рабочих дней после окончания срока действия соглашения.

5.7. В случае невозврата субъектом МП средств гранта в срок, установленный пунктами 5.5, 5.6 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке.

5.8. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта путем проведения проверки:

5.8.1 документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

5.8.2 отчетных документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, ежеквартально представляемых субъектом МП.

5.9. Проверка документов, указанных в подпунктах 5.8.1-5.8.2 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные органы.

5.10. Управление проводит выездные проверки субъекта МП в установленные соглашением сроки с целью подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности, указанной в заявлении субъектом МП.

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

5.11. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в отношении субъектов МП в соответствии с их компетенцией.

### Приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

## Макет бизнес-плана, прилагаемого к заявлению на получение гранта

### 1. Титульный лист

1.1. Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя.

1.2. Юридический адрес юридического лица либо адрес места жительства индивидуального предпринимателя.

1.3. Фамилия, имя, отчество, номера телефонов, факса руководителя юридического лица либо номер телефона индивидуального предпринимателя.

1.4. Место государственной регистрации, дата регистрации.

1.5. Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029 – 2001) и вид деятельности, для осуществления которого составлен бизнес-план.

1.6. Название, дата и место разработки бизнес-плана.

1.7. Утверждение бизнес-плана подписью уполномоченного должностного лица, подтвержденное печатью юридического лица, либо подписью индивидуального предпринимателя.

### 2. Резюме (краткий обзор бизнес-плана)

2.1. Краткая характеристика бизнес-плана (цели и задачи).

2.2. Предлагаемая продукция (работа, услуга).

2.3. Место и срок реализации, срок окупаемости, стоимость бизнес-плана (общая, в том числе собственные средства, заемные средства, размер предполагаемой финансовой поддержки).

2.4. Прогнозируемая эффективность (объем выпуска продукции (работы, услуги) в натуральном и денежном выражении, финансовый результат).

### 3. Введение

3.1. Анализ ситуации в Петропавловск-Камчатском городском округе в сфере деятельности, при осуществлении которой субъектом МП планируется реализовать бизнес-план (наличие спроса и предложения на продукцию (работу, услугу), количество конкурентов, их преимущества, диапазон цен на единицу продукции (работы, услуги)).

3.2. Обоснование выбранного решения о производстве продукции (работы, услуги), конкурентноспособное преимущество субъекта МП, качество продукции (работы, услуги).

3.3. Наличие лицензии на осуществляемый вид деятельности (если вид деятельности подлежит лицензированию), разрешительных документов, сертификатов.

3.4. Социальная направленность бизнес-плана (социальные группы граждан, на удовлетворение потребностей которых направлено производство продукции (работы, услуги)).

3.5. Возможность применения инноваций при производстве продукции (работы, услуги).

### 4. Предприятие

4.1. История предприятия, место расположения (фактическое или планируемое).

4.2. Первые результаты деятельности (если деятельность начата).

4.3. Характеристика офисных, производственных, складских, подсобных помещений, их площадь (источник приобретения или аренды).

4.4. Оборудование (имеющееся и планируемое к закупке), обоснование приобретения, источник приобретения, сроки приобретения:

- промышленное оборудование;
- компьютеры и офисное оборудование;
- оборудование для реализации продукции.

4.5. Инструменты, инвентарь (имеющиеся и планируемые к закупке).

4.6. Автотранспортные средства, их виды, предназначение (имеющиеся и планируемые к закупке).

### 5. Персонал

5.1. Потребность в работниках, наличие работников (штатное расписание, специальность, квалификация, необходимость переподготовки).

5.2. Смета расходов на содержание работников в месяц.

5.3. Информация о прохождении субъектом МП (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности или школы молодежного предпринимательства, включая обучение, организуемое Министерством экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края, Агентством по занятости населения и миграционной политике Камчатского края, Камчатским государственным фондом поддержки предпринимательства, Министерством спорта и молодежной политики Камчатского края либо информация об окончании высшего учебного заведения либо информация, подтверждающая прохождение профессиональной переподготовки по юридическим и (или) экономическим специальностям;

### 6. Продукция (работа, услуга)

6.1. Описание продукции (работы, услуги): ассортимент продукции, виды работ, услуг; себестоимость, цена за единицу реализуемой продукции (работы, услуги) для потребителей.

6.2. Производственная мощность, прогноз объемов производства в месяц.

6.3. Наличие лицензии (если деятельность подлежит лицензированию).

6.4. Наличие обязательной сертификации на выпускаемую продукцию (если выпускаемая продукция подлежит обязательной сертификации).

6.5. Наличие добровольной сертификации на выпускаемую продукцию (если выпускаемая продукция не подлежит обязательной сертификации).

6.6. Степень готовности продукции (работы, услуги) к выпуску (разработка, опытный образец, первая партия).

### 7. Производственный план

7.1. Сырье, материалы (наличие, план приобретения, поставщики).

7.2. Технология производства продукции (работ, услуг), контроль качества.

7.3. Календарный план основных этапов реализации бизнес-плана.

7.4. Договоры с организациями, задействованными в реализации бизнес-плана.

7.5. Охрана труда работников.

7.6. Охрана окружающей среды, экологические риски.

### 8. Маркетинг

8.1. Организация сбыта продукции (выполнения работ, оказания услуг).

8.2. Наличие договоров (в том числе предварительных) о реализации продукции (производстве работ, оказании услуг).

8.3. Методы стимулирования реализации продукции (работы, услуги), в том числе реклама.

8.4. Оценка возможных рисков (например: нарушение условий договоров с поставщиками сырья, оборудования, инструментов и инвентаря, нарушения технологического процесса, действия конкурентов, проблемы с трудовыми ресурсами, несоответствие спроса прогнозируемому), пути их преодоления.

8.5. Возможность использования услуг страховых компаний.

### 9. Финансовый план. Стратегия финансирования

9.1. Баланс доходов и расходов:

9.1.1 планируемый доход в пределах срока окупаемости бизнес-плана;

9.1.2 расходы на реализацию бизнес-плана, в том числе:

- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств;
- на приобретение материалов (сырья);
- на содержание транспортных средств;
- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит);

- фонд оплаты труда сотрудников (заработная плата, страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налог на доходы физических лиц);

- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков);

- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга;

- прочие расходы;

9.1.3 финансовый результат.

9.2. Рентабельность производства (отношение прибыли, приносимой производством, к стоимости основных средств), рентабельность продукции (работы, услуги) (отношение прибыли от реализации продукции (работы, услуги) к себестоимости).

9.3. Потребность в финансировании (общая, в том числе собственные денежные средства, заемные средства, размер предполагаемой финансовой поддержки).

9.4. Объем и направления расходования собственных и заемных денежных средств, ожидаемое время возврата данных средств.

9.5. Объем и направления расходования средств гранта (субсидии) на создание собственного бизнеса.

9.6. Планируемые к уплате суммы:

9.6.1 налоговых платежей, в том числе:

- по общему режиму налогообложения;
- по специальным налоговым режимам (системе налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), упрощенной системе налогообложения, системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, системе налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции, патентной системе налогообложения);

9.6.2 в Пенсионный фонд Российской Федерации;

9.6.3 в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

### 10. Приложения

(например: бухгалтерская и финансовая отчетность, экспертные заключения, аудиторские заключения, отзывы потребителей, фотоматериалы, фиксирующие наличие оборудования, производственный процесс, образцы продукции, лицензии, сертификаты, документы о понесенных затратах на реализацию бизнес-плана либо справка банка о наличии денежных средств на лицевом счете, необходимых для выполнения условия по долевого финансированию субъектом МП расходов на реализацию бизнес-плана).

#### Приложение 2 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

В Управление по взаимодействию  
с субъектами малого и среднего  
предпринимательства администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

### Заявление на получение гранта

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество, паспортные данные,  
место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес-план \_\_\_\_\_,

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение гранта на создание собственного бизнеса 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, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, 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 грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса ознакомлен(а).

При предоставлении гранта обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса.

Согласен(на) на проведение Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на создание собственного бизнеса**

**Перечень  
документов, прилагаемых  
к заявлению на получение гранта**

1. Копия паспорта руководителя юридического лица, копия паспорта индивидуального предпринимателя.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц).

3. Информация о банковских реквизитах, справки из банков о наличии и состоянии банковских счетов (оригиналы).

4. Справка о размере средней месячной заработной платы работников (при их наличии), исчисленной за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

5. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников (при их наличии) на дату подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

6. Субъект МСП вправе самостоятельно представить следующие документы:

6.1 выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – действительна 30 дней.

6.2 справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам – действительна 30 дней.

6.3 справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – действительны 30 дней.

Копии документов, указанных в настоящем Перечне, представляются с предъявлением оригиналов.

В том случае если документы, указанные в пункте 6 настоящего Перечня, не представлены субъектом МСП самостоятельно, данные документы запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Приложение 4  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на создание собственного бизнеса**

**Бюллетень  
оценки бизнес-плана  
и оценки защиты бизнес-плана**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

\_\_\_\_\_ (наименование бизнес-плана)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	Осуществляемые виды деятельности	
2	Анализ рынка	
3	Маркетинговый план	
4	Производственный план	
5	Стоимость проекта	
6	Финансовый план	
7	Использование средств гранта	
8	Оценка защиты бизнес-плана	
	Итого	

Член Комиссии

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на создание собственного бизнеса**

**Бюллетень  
оценки бизнес-планов**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого предпринимательства									
1	Осуществляемые виды деятельности										
2	Анализ рынка										
3	Маркетинговый план										
4	Производственный план										
5	Стоимость проекта										
6	Финансовый план										
7	Использование средств гранта										
	Общее количество баллов										

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 6  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на создание собственного бизнеса**

**Отчет  
об использовании гранта,  
выделенного из бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

\_\_\_\_\_ (наименование бизнес-плана)

Соглашение № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Размер гранта, тыс. руб.	Перечислено из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по Соглашению, тыс. руб.	Размер фактически использованных по целевому назначению средств гранта	
			Наименование, №, дата документа	Сумма, тыс. руб.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись Ф.И.О.

М.П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 7**  
к Порядку предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на создание собственного бизнеса

### Информация о финансово-экономических показателях деятельности за \_\_ квартал 201\_\_ года

(наименование субъекта малого предпринимательства)

(наименование бизнес-плана)

N п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Количество работников, из них:	чел.	
2.1	трудоустроено в отчетном периоде	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	
4.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде*	тыс. руб.	

**Примечание:** \*значение указывается без учета пени и штрафов

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись Ф.И.О.

М.П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 04.02.2015 № 158

### О составе Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии с Положением о Совете по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.11.2014 № 2756, на основании представления председателя Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.12.2014

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату 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. Признать утратившими силу:

3.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.11.2012 № 3182 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.01.2013 № 17 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.03.2013 № 750 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2014 № 1786 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 04.02.2015 № 156**

### Состав Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

**Председатель:**

Шамоян Рашид Фероевич – председатель правления некоммерческого партнерства «Ассоциация предприятий и предпринимателей Камчатки».

**Заместитель председателя:**

Городец Игорь Евгеньевич – член некоммерческого партнерства «Производители пищевой продукции Камчатского края «Пищевик Камчатки», председатель правления потребительского общества «Моховской хлеб».

**Секретарь:**

Крамينا Татьяна Юрьевна – начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Члены:**

Артёмов Вячеслав Викторович – исполнительный директор некоммерческого партнерства «Ассоциация предприятий и предпринимателей Камчатки»;

Бузык Борис Миронович – член некоммерческого партнерства «Объединение операторов по обращению с отходами Камчатского края»;

Васильева Нинель Васильевна – председатель региональной общественной организации «Союз индивидуальных предпринимателей Камчатского края»;

Добженецкий Борис Вацлавович – президент некоммерческого партнерства «Владелец автозаправочных станций Камчатки»;

Иванов Александр Владимирович – председатель Ассоциации операторов связи Камчатки;

Кретов Владимир Викторович – президент некоммерческого партнерства «Камчатская Гильдия Риэлторов»;

Кузьминицкий Сергей Борисович – президент Торгово-промышленной палаты Камчатского края;

Мазниченко Татьяна Вячеславовна – член региональной общественной организации «Союз индивидуальных предпринимателей Камчатского края»;

Малышкин Сергей Александрович – директор некоммерческого партнерства «Камчатская Региональная Рекламная Ассоциация»;

Меркушева Дарья Михайловна – исполнительный директор Камчатского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ»;

Осокин Владимир Михайлович – член общественной организации «Камчатское региональное отделение «Российское общество оценщиков»;

Повзнер Вадим Маркович – Уполномоченный при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей;

Позднякова Евгения Сергеевна – начальник отдела инвестиций и мониторинга муниципальных программ Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сароян Саргис Агасиевич – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 7;

Старов Григорий Николаевич – президент некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Камчатки»;

Хан Дмитрий Тхексунович – исполнительный директор некоммерческого партнерства «Владелец автозаправочных станций Камчатки»;

Цуканова Юлия Васильевна – ведущий консультант отдела развития предпринимательства Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чеботарев Константин Юрьевич – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 7.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 04.02.2015 № 159

**О порядке  
предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях  
возмещения части затрат, связанных  
с приобретением оборудования  
для создания и (или) развития  
и (или) модернизации производства  
товаров (работ, услуг)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальной программой «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), согласно приложению.

2. Аппарату 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 04.02.2015 № 159

**Порядок  
предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с приобретением оборудования для создания  
и (или) развития и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия) в рамках реализации муниципальной программы «Реализация экономической политики, инвестиционной, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3185 (далее – Программа).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период на реализацию соответствующего мероприятия Программы.

Общий объем субсидий на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета Петропавловск-Камчатского

городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**1.4. Субсидии:**

1.4.1 носят целевой характер;

1.4.2 предоставляются на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Максимальная сумма субсидии составляет 50 процентов документально подтвержденных затрат, но не более 1 000 000 рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

1.6. В целях проведения конкурса на право получения субсидии (далее – конкурс) Управление обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать наименование конкурса, место, срок начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе, дату, время и место проведения конкурса.

1.7. Дата, время и место проведения конкурса устанавливается приказом Управления.

**2. Требования к получателям субсидии  
и условия предоставления субсидии**

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий) и индивидуальные предприниматели (включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы) – производители товаров, работ, услуг, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – субъекты МСП).

**2.2. Условия предоставления субсидии:**

2.2.1 соответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2 отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтвержденной документально;

2.2.3 осуществление затрат на оборудование в период не более одного года до даты обращения за предоставлением субсидии;

2.2.4 наличие заключенных договоров на приобретение в собственность оборудования, непосредственно используемого в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) и платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату субъектом МСП приобретение данного оборудования, а также бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования;

2.2.5 приобретенное оборудование должно быть новым (не эксплуатируемым до его приобретения) и не приобретенным в лизинг. Поставщиком (продавцом) оборудования должно выступать юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), которое является либо производителем оборудования, либо официальным дистрибьютором или официальным партнером (представителем), в том числе импортером, производителем оборудования, реализующим продукцию данного производителя;

2.2.6 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;

2.2.7 наличие согласия субъекта МСП на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом МСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**2.3. Субъект МСП имеет право:**

2.3.1 на получение не более одной субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в течение периода действия Программы;

2.3.2 отозвать заявление на получение субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

**3. Порядок приема заявлений**

3.1. Для участия в конкурсе на получение субсидии субъект МСП в течение установленного срока обращается в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 145 (далее – служба «одного окна») с заявлением на получение субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1.

К заявлению на получение субсидии (далее – заявление) прилагаются документы в соответствии с перечнем согласно приложению 2 и технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению 3.

3.2. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления и не позднее 17 часов дня регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявления, поступившие после окончания срока приема заявлений, не рассматриваются и возвращаются службой «одного окна» заявителю в день их получения.

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствие прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.4. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в рассмотрении представленных документов (отказе в допуске к участию в конкурсе) с указанием причин отказа.

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

3.5. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно извещает субъекта МСП и передает их в Комиссию.

3.6. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

#### 4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений, критерии определения победителя

4.1. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

4.2. 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.

4.3. Субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки заявлений и прилагаемых к ним документов.

4.4. Оценка заявлений субъектов МСП, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется по следующим критериям оценки с использованием балльной системы по каждому критерию отдельно:

4.4.1 качество проработки технико-экономического обоснования:

- отлично – 3 балла;
- хорошо – 2 балла;
- удовлетворительно – 1 балл;
- неудовлетворительно – 0 баллов;

4.4.2 среднесписочная численность работников на дату подачи заявления:

- 30 человек и более – 3 балла;
- от 20 до 29 человек – 2 балла;
- от 16 до 19 человек – 1 балл;
- от 1 до 15 человек – 0 баллов;

4.4.3 среднемесячная заработная плата на одного работника по состоянию на первое число месяца подачи заявления:

- превышает прожиточный минимум, установленный в Камчатском крае, в 3 раза и более – 3 балла;
- превышает прожиточный минимум, установленный в Камчатском крае, в 2 – 2,9 раза – 2 балла;
- на уровне прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, либо более него до 1,9 раза – 1 балл;
- ниже прожиточного минимума – 0 баллов;

4.4.4 увеличение оборота в связи с приобретением оборудования:

- на 10 процентов и более – 3 балла;
- от 4 до 9 процентов – 2 балла;
- от 1 до 3 процентов – 1 балл;
- от 0 до 0,99 процентов – 0 баллов;

4.4.5 увеличение среднесписочной численности работников в связи с приобретением оборудования:

- на 10 и более человек – 3 балла;
- от 4 до 9 человек – 2 балла;
- от 1 до 3 человек – 1 балл;
- увеличение среднесписочной численности работников отсутствует – 0 баллов;

4.4.6 увеличение налоговых платежей в связи с приобретением оборудования:

- на 5 процентов и более – 3 балла;
- от 2 до 4 процентов – 2 балла;
- от 1 до 2 процентов – 1 балл;
- от 0 до 0,99 процентов – 0 баллов.

4.5. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

4.5.1 члены Комиссии определяют количество баллов по каждому критерию в отношении каждого заявления субъекта МСП;

4.5.2 секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о количестве баллов по каждому заявлению в бюллетень оценки поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов по форме согласно приложению 4, производит расчет общего количества баллов.

4.6. Минимально необходимый уровень оценочных баллов, при котором субъект МСП признается прошедшим конкурсный отбор, составляет 10 баллов при условии обеспечения среднемесячной заработной платы на одного работника по состоянию на первое число месяца подачи заявления не ниже уровня прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае.

4.7. Победителем конкурса признается субъект МСП, соответствующий пункту 4.6 настоящего Порядка и набравший наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов проводится голосование членов Комиссии и победителем конкурса признается субъект МСП, набравший большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии имеет решающее значение.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение одного рабочего дня после дня заседания Комиссии и направляется в Управление для реализации решения Комиссии. К протоколу прилагается бюллетень оценки поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов, заполненный в соответствии с подпунктом 4.5.2 настоящего Порядка.

#### 5. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии и выплаты субсидии

5.1. На основании протокола заседания Комиссии Управление:

5.1.1 в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии письменно информирует субъекта МСП о принятом решении;

5.1.2 в случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии подготавливает соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и направляет его субъекту МСП для подписания.

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

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

5.1.3 в течение 30 календарных дней со дня заключения соглашения осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта МСП, указанный в соглашении.

5.2. Соглашение заключается на срок 12 месяцев и в соответствии с настоящим Порядком предусматривает:

5.2.1 размер, сроки, цели и условия предоставления субсидий, меры ответственности, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

5.2.2 представление субъектом МСП не позднее тридцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в письменном виде через службу «одного окна» следующей информации и документов:

- информации о финансово-экономических показателях деятельности по форме согласно приложению 5;

- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

5.3. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае ненадлежащего исполнения соглашения (не предоставления в срок информации и документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, уменьшения общего количества рабочих мест, снижения среднемесячной заработной платы работников ниже уровня прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае в период действия соглашения), либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП, в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.5. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

5.6. Неиспользованный в течение срока действия соглашения остаток средств субсидии субъект МСП обязан вернуть в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 рабочих дней после окончания срока действия соглашения.

5.7. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.5, 5.6 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке.

5.8. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки:

5.8.1 документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

5.8.2 отчетных документов, указанных в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, ежеквартально представляемых субъектом МСП.

5.9. Проверка документов, указанных в подпунктах 5.8.1-5.8.2 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные органы.

5.10. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки с целью подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности, указанной в заявлении субъектом МСП.

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

5.11. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в отношении субъектов МСП в соответствии с их компетенцией.

**Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с приобретением оборудования для создания  
и (или) развития и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

В Управление по взаимодействию  
с субъектами малого и среднего  
предпринимательства администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого  
(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 по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Техничко-экономическое обоснование приобретения оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), претендующее на получение субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю (ем) следующие сведения:

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

\_\_\_\_\_

2. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

3. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_

4. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_

5. Организация (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории \_\_\_\_\_

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет) \_\_\_\_\_

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет) \_\_\_\_\_

8. Размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_

9. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого приобретено оборудование и подается заявление на получение субсидии

10. Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_ человек.

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

13. С Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным Порядком.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с приобретением оборудования для создания  
и (или) развития и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

**Перечень  
документов, прилагаемых  
к заявлению на получение субсидии**

1. Копия паспорта руководителя юридического лица, копия паспорта индивидуального предпринимателя.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц).

3. Информация о банковских реквизитах, справки из банков о наличии и состоянии банковских счетов (оригиналы).

4. Справка о размере средней месячной заработной платы работников (при их наличии), исчисленной за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

5. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников (при их наличии) на дату подачи заявления на получение субсидии, заверенная заявителем.

6. Заверенные копии: заключенных договоров на приобретение в собственность оборудования, непосредственно используемого в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) и платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату субъектом МСП данного оборудования, а также бухгалтерских документов, подтверждающих поставку на баланс указанного оборудования.

7. Субъект МСП вправе самостоятельно представить следующие документы:

7.1. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – действительна 30 дней.

7.2. справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам – действительна 30 дней.

7.3. справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование – действительны 30 дней.

Копии документов, указанных в настоящем Перечне, представляются с предъявлением оригиналов.

В том случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Перечня, не представлены субъектом МСП самостоятельно, данные документы запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
в целях возмещения части затрат, связанных  
с приобретением оборудования для создания  
и (или) развития и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

**Техничко-экономическое обоснование  
приобретения оборудования для создания  
и (или) развития и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

2. Юридический адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя), телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

3. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого приобретено оборудование и подается заявление на получение субсидии \_\_\_\_\_

4. Финансовые показатели деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), тыс. рублей:

Наименование показателя	За 2013 год (факт)	За 2014 год (факт)	За 2015 год (план)
4.1.1. Доходы, в том числе:			
- от ведения основной предпринимательской деятельности			
- от ведения вида деятельности, для осуществления которого приобретено оборудование			
- прочие доходы			
4.1.2. Расходы на ведение бизнеса, в том числе:			
- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств			
- на приобретение материалов (сырья)			
- на содержание транспортных средств			
- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит)			

Наименование показателя	За 2013 год (факт)	За 2014 год (факт)	За 2015 год (план)
- фонд оплаты труда сотрудников (заработная плата, страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налог на доходы физических лиц)			
- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков)			
- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга			
- прочие расходы			
4.1.3. Сумма уплаченных налоговых платежей, в том числе:			
- общий режим налогообложения			
- специальные налоговые режимы: система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); упрощенная система налогообложения; система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции; патентная система налогообложения			
4.1.4. Сумма уплаченных страховых взносов, в том числе:			
- в Пенсионный фонд Российской Федерации			
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования			

5. Информация о работниках юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Показатели, характеризующие среднесписочную численность работников и заработную плату на одного работника	На дату начала работ по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства	На дату подачи заявления	На дату окончания работ по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства, но не более 1 года от даты подачи заявления
Среднесписочная численность работников, человек			
Среднемесячная заработная плата на одного работника, рублей			

6. Информация по выданным кредитам, займам и субсидиям:

Наименование организации, выдавшей кредит (займ, субсидию)	Сумма кредита (займа, субсидии)	Процентная ставка и дата выдачи кредита (займа, субсидии)	Срок кредитования
Итого			

7. Цель приобретения оборудования \_\_\_\_\_

8. Срок реализации проекта по приобретению и вводу в действие оборудования \_\_\_\_\_

9. Общая стоимость реализации проекта, рублей \_\_\_\_\_

Источники денежных средств (в том числе ожидаемые): собственные средства, рублей \_\_\_\_\_, заемные средства, рублей \_\_\_\_\_, средства субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), рублей \_\_\_\_\_

10. Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям, и изменение себестоимости и оптово-отпускных цен по ним в связи с приобретением оборудования:

№	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)	До начала работ по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства		После окончания работ по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства	
		Себестоимость, рублей	Отпускная цена, рублей	Себестоимость, рублей	Отпускная цена, рублей

11. Сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), осуществляющих аналогичные виды деятельности (их количество и преиущества). Оценка возможных рисков, пути их преодоления \_\_\_\_\_

12. Характеристика помещения, в котором размещено оборудование (наименование, адрес, площадь) \_\_\_\_\_

13. Приобретение необходимого оборудования:

№	Наименование оборудования	Стоимость, рублей
1		
2		
3	Итого	

14. Способы продвижения продукции (товаров, работ, услуг):

реклама \_\_\_\_\_

скидки \_\_\_\_\_

участие в выставках \_\_\_\_\_

15. Принимаем следующие обязательства (при наличии положительного решения о предоставлении субсидии Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе):

15.1 заключить соглашение о предоставлении субсидии;

15.2 в период действия соглашения о предоставлении субсидии обеспечить среднемесячную заработную плату работников на уровне прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае;

15.3 осуществлять эксплуатацию приобретенного оборудования не менее 1,5 лет со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Бюллетень**  
**оценки заявлений и прилагаемых к нему документов, поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого и среднего предпринимательства					
1.	Качество проработки технико-экономического обоснования						
2.	Среднесписочная численность работников на дату подачи заявления						
3.	Среднемесячная заработная плата на одного работника по состоянию на первое число месяца подачи заявления						
4.	Увеличение оборота в связи с приобретением оборудования						
5.	Увеличение среднесписочной численности работников в связи с приобретением оборудования						

№ п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого и среднего предпринимательства									
6.	Увеличение налоговых платежей в связи с приобретением оборудования										
	Общее количество баллов										

Председатель Комиссии

подпись

Ф.И.О.

Секретарь Комиссии

подпись

Ф.И.О.

**Приложение 5**  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Информация  
о финансово-экономических  
показателях деятельности  
за \_\_ квартал 201\_\_ года**

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Количество работников, из них:	чел.	
2.1	трудоустроено в отчетном периоде	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	
4.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде*	тыс. руб.	

Примечание: \*значение указывается без учета пени и штрафов

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 05.02.2015 № 188

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 30.07.2013  
№ 2238 «О муниципальных услугах,  
предоставляемых администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

С целью реализации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 2238, следующие изменения:

1.1 дополнить строкой 32 следующего содержания:

32.	МУ-ДСР-32	Предоставление муниципальной социальной поддержки семьям с детьми, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа
-----	-----------	--

1.2 дополнить строкой 33 следующего содержания:

33.	МУ-ДСР-33	Предоставление муниципальной социальной поддержки пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа
-----	-----------	--

2. Аппарату 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 – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

**ВЫПИСКА  
ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.12.2014 № 501-р

**О награждении  
оперативных работников  
прокуратуры города  
Петропавловска-Камчатского**

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», за значительный вклад в обеспечение законности, защиты прав и свобод граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Бойцова Вадима Львовича, заместителя прокурора города Петропавловска-Камчатского советника юстиции.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Е.А. Панченко*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ  
ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ  
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

3 февраля 2015 года № 104/597

**О внесении изменений  
в постановление Петропавловск-  
Камчатской городской  
территориальной избирательной  
комиссии от 16 апреля 2013  
года № 86/469 «О формировании  
участковой избирательной комиссии  
избирательного участка № 12»**

На основании пункта «а» части 6, части 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановления Избирательной комиссии Камчатского края от 29 апреля 2013 года № 25/137 «О кандидатурах, зачисленных в резерв составов участковых избирательных комиссий Камчатского края» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия п о с т а н о в л я е т:

1. Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 12 Симонову Раису Савельевну.

2. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 12 с правом решающего голоса Скрипник Елену Викторовну, 1962 года рождения, образование среднее, служащую в/ч 9862, проживающую в г. Петропавловск-Камчатский, выдвинутую собранием избирателей по месту работы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
Я. В. Кострова*

*Секретарь  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
С. В. Графская*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ  
ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ  
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2015 года № 104/595

### О внесении изменений в постановление Петропавловск- Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/489 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 32»

На основании свидетельства о заключении брака от 1 августа 2014 года 1-МЛ № 556528 Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/489 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 32» изменив фамилию члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 32 «Новикова Ольга Александровна» на «Гончарова Ольга Александровна».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
Я. В. Кострба*

*Секретарь  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
С. В. Графская*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ  
ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ  
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2015 года № 104/596

### О внесении изменений в постановление Петропавловск- Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/500 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 43»

На основании свидетельства о заключении брака от 23 июля 2014 года 1-МЛ № 556472 Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/500 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 43» изменив фамилию члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 43 «Сафонова Зоя Владимировна» на «Фролова Зоя Владимировна».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
Я. В. Кострба*

*Секретарь  
Петропавловск-Камчатской  
городской территориальной  
избирательной комиссии  
С. В. Графская*

## ИНФОРМАЦИЯ

### о помещениях, принадлежащих ОАО «Единая городская недвижимость» и предлагаемых к продаже, а также к сдаче в аренду по состоянию на 02 февраля 2015 года

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает о наличии объектов недвижимости, предлагаемых к продаже по рыночной стоимости:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь	Техническое состояние
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ватутина, д. 1	одноэтажное здание	площадь здания 429,5 кв.м.	удовлетворительное
		здание теплица	площадь теплицы 363,0 кв.м.	
		земельный участок	площадь земельного участка 5 525 кв.м.	

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает о наличии объектов недвижимости, предлагаемых в аренду по рыночной стоимости:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тушканова д. 11/1	двухэтажное здание с подвалом и прилегающим земельным участком	площадь здания 1897,1 кв.м. из которой: 1 этаж – 1098,6 кв.м.; 2 этаж – 617,5 кв.м.; подвал – 181 кв.м. площадь земельного участка 8 803 кв.м.	Удовлетворительное. Прилегающая к зданию территория земельного участка благоустроена (имеется асфальтовое покрытие и озеленение). По периметру земельного участка установлено металлическое ограждение с центральными воротами. Здание оборудовано бойлером на жидком топливе и локальной системой отопления.
2	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская д. 74/1	помещения (бутики) на первом и втором этаже в Торговом павильоне «Аквамарин» в районе «КП» за гастрономом № 1	от 21 кв.м. до 600 кв.м.	Новый торговый павильон «Аквамарин» с удобной парковкой и наличием складских помещений
3	г. Петропавловск-Камчатский ул. Академика Курчатова д. 41	нежилое помещение первого этажа в жилом доме	101 кв.м.	Удовлетворительное. Имеется отдельный вход, а также вход через общедомовой подъезд, проведён частичный ремонт.
4	г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского д. 33	нежилое помещение первого этажа в жилом доме	60,9 кв.м.	Удовлетворительное. Вход через общедомовой подъезд. Планировка трёхкомнатной квартиры. Возможно использовать в качестве офисных помещений.
5	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Автомобилистов д. 1	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	61,2 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход в цокольный этаж. Рядом с дорогой. Возможно использовать в качестве офисных помещений.
6	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе д. 35	нежилые помещения первого этажа в здании	120,2 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход.

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
7	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Партизанская д. 56	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	42,4 кв.м.	Требуется ремонт.

Помещения, планируемые к освобождению:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь
1	г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября д. 7/1	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	76,7 кв.м.
2	г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября д. 9/4	нежилые помещения первого этажа в жилом доме	145,8 кв.м.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Ставка арендной платы за один квадратный метр устанавливается на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы, изготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Коммунальные расходы не включены в ставку арендной платы и оплачиваются арендатором самостоятельно на основании соответствующих договоров с поставщиками коммунальных ресурсов, за исключением арендной платы в Торговом павильоне «Акварин», в которую включены коммунальные и эксплуатационные расходы, а электроэнергия возмещается арендатором отдельно на основании показаний счётчика.

По вопросам предоставления заявлений на заключение договоров аренды в отношении помещений, находящихся в жилых домах, просьба обращаться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева, д.4, офис ОАО «Единая городская недвижимость» (отдел контрактных отношений, телефон: 27-40-72).

По вопросам предоставления заявлений на заключение договоров аренды в отношении помещений (бутиков), находящихся в Торговом павильоне «Акварин» просьба обращаться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинградская д.74/1 (Торговый павильон «Акварин», кабинет администратора, телефон: 42-78-27, 8-924-783-60-83).

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством — для автостоянки:

1. Размер земельного участка – 2762 кв.м, кадастровый № 41:01:0010117:998;

2. местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 15 м по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 25;

3. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;

4. ограничения и обременения земельного участка: нет;

5. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 06.02.2015 по 20.02.2015 года.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

1. цель использования земельного участка;
2. размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии учредительных документов юридического лица;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-51-47, 23-52-79.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством:

1. предполагаемый размер земельного участка – 427 кв.м;

2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Первомайская (смежный земельный участок, кадастровый номер 41:01:0010109:1290);

3. вид разрешенного использования: земельные участки, используемые в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);

4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;

5. ограничения и обременения земельного участка: нет;

6. дополнительные сведения: цель использования земельного участка – для озеленения;

7. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 06.02.2015 по 19.02.2015.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление (с примечанием – по публикации) в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

1. цель использования земельного участка;
2. предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-70, 23-52-84.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В Петропавловск-Камчатском городском округе проводится конкурс на право получения некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики. Документы на конкурс принимаются с 10 февраля 2015 года по 10 марта 2015 года в отделе молодежной политики и спорта Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: ул. Ленинская, 12 каб. 455 (тел. 23-53-52, 23-53-53). Заседание конкурсной комиссии состоится 19 марта 2015 года в 16-00.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в районе ул. Ленинградская, 27 между земельными участками с кадастровыми номерами 41:01:0010122:0083 и 41:01:0010122:0423 на праве аренды для строительства объекта капитального строительства: «Сооружение. Проезд».

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в районе ул. Авачинская, 2 на праве постоянного (бессрочного) пользования для строительства объекта капитального строительства: «Здание канализационной насосной станции».

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в районе ул. Батарейная – ул. Елизовская – ул. Карьерная на праве аренды для строительства объекта капитального строительства: «Сооружение. Тепловые сети».

Газета «Град Петра и Павла»

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

Территория распространения:  
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа  
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

Издатель:

Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 235-044,  
e-mail: pkadm@mail.ru

Главный редактор: БРЫЗГИН К.В.

Газета «Град Петра и Павла»  
выходит по пятницам.  
Тираж 1000 экземпляров. Объем 7 п.л.  
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83  
Номер подписан в печать в 15.00 час. 6.02.15  
По графику: в 15.00 час. 6.02.15