Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

05.06. 2014 г. Дивногорск № 133п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории края", постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления» на 2014 - 2016 годы», руководствуясь статьями 43,53 Устава города Дивногорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 20.06.2011 № 173п (в ред. от 22.11.2013 № 236п) «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Кузнецову М.Г.

Глава города Е.Е. Оль

Приложение

к постановлению администрации города

от 05.06.2014 № 133п

Порядок и условия предоставления субсидий

субъектам малого и (или) среднего предпринимательства

на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее - Порядок), устанавливает механизм предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее - субсидии), а также перечни подлежащих субсидированию расходов.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления» на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п (далее - Программа).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства (далее – СМСП), является увеличение количества СМСП, занимающихся оказанием услуг по организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, а также оборудования новых мест для детей дошкольного возраста.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее –Федеральный закон);

уполномоченный орган по предоставлению субсидий - администрация города Дивногорска (далее – Администрация), а по ее поручению функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел);

заявитель - субъект малого и (или) среднего предпринимательства, подавший заявку о предоставлении субсидии;

заявка – комплект документов (включая заявление), поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

получатель субсидии - субъект малого и (или) среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

администрация города - распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов;

аналогичная поддержка – это государственная финансовая (региональная, муниципальная) поддержка, оказанная в отношении субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование.

1.3. Предоставление субсидий СМСП на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми производится в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в городском бюджете, и средств, переданных из федерального и краевого бюджетов.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидии предоставляются СМСП на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

Размер субсидии не может превышать 1,0 млн. рублей на одного СМСП, при этом СМСП должен обеспечить софинансирование расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

2.2. Предметом финансирования из средств бюджетов могут быть обоснованные и документально подтвержденные затраты заявителя на оплату аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимые для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

2.3. Финансовая поддержка субъектам малого предпринимательства оказывается администрацией города Дивногорска на основании поданных заявок от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и местным бюджетом города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

решения о бюджете;

решения комиссии в составе отдела экономического развития, отдела правового и кадрового обеспечения, финансового управления администрации города (далее - Комиссия) о соответствии заявки поданной заявителем порядку и условиям предоставления субсидии;

решения Координационного совета по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования г. Дивногорск (далее - Координационный совет) о предоставлении субсидии субъектам малого предпринимательства;

распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

2.4. Субсидии предоставляются заявителям, которые соответствуют следующим условиям:

зарегистрированным и осуществляющим деятельность по организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми на территории муниципального образования город Дивногорск более 1 года;

не имеющим задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (включая задолженность по пени и штрафам);

не имеющим задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе;

не находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

среднемесячная заработная плата работников заявителя на момент подачи Заявки не ниже установленной величины прожиточного минимума по городу Дивногорску для трудоспособного населения;

представившие полный пакет документов в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка;

имеющие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) вид экономической деятельности, соответствующий направлению реализуемого проекта.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субъект малого и (или) среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии, представляет следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии;

- справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе заявителя);

- справку Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя);

- справку Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя);

- бизнес-план по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справка об открытии расчетного счета в кредитной организации;

- документы, подтверждающие расходы на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (копии платежных документов с приложением копий оплаченных счетов, договоров, накладных, проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, актов выполненных работ, актов приема-передачи, свидетельства о праве собственности на помещения, заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства). Если в представленных документах субъект малого и среднего предпринимательства не указан в качестве покупателя товаров (работ, услуг), то указанные документы не считаются документами, подтверждающими указанные расходы;

- копия сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018);

- копии документов, подтверждающих право собственности на помещение, право пользования нежилым помещением, или договора на аренду помещения для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми;

- копия экспертного заключения центра гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о соответствии помещения для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- копия заключения о соответствии помещения для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми нормам пожарной безопасности, выданного организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности;

- бухгалтерский баланс или декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на последнюю отчетную дату (при наличии);

Все копии должны быть сшиты, скреплены печатью и заверены заявителем. Предоставленные в уполномоченный орган документы обратно не возвращаются. Копии документов предоставляются с предъявлением их оригинала, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Разглашение информации, содержащейся в документации, не допускается.

Администрация самостоятельно, в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых Администрация не вправе требовать от заявителя.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить по собственной инициативе**.**

3.2. Представляемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявка регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в отдел экономического развития. Заявки, поступившие после даты окончания подачи заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

3.4. Отдел совместно с отделом правового и кадрового обеспечения администрации города и финансовым управлением администрации города в течение 30 дней со дня регистрации заявки на получение субсидии рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии и письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В течение 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.5. Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат.

3.6. Отдел на основании решения Комиссии о соответствии заявки организует заседание Координационного совета.

3.7. На основании протокола Координационного совета и положительного решения о предоставления субсидии администрация города издает распоряжение о предоставлении субсидии.

3.8. Отдел на основании решения Координационного совета письменно информирует заявителя об итогах рассмотрения заявки.

В случае если в поступивших заявках от СМСП общая сумма на предоставление субсидии превышает лимиты финансирования Программы, Координационный совет вправе принимать решение о предоставлении субсидии СМСП представившим пояснительную записку с более высоким уровнем оценки социально-бюджетной эффективности от деятельности Заявителя (создание новых рабочих мест, количество созданных мест в группах дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, средняя заработная плата работников). При одинаковом уровне оценки социально –и бюджетной эффективности от деятельности приоритет отдается СМСП, заявка которого поступила ранее.

3.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии доводится до СМСП с обоснованием причин отказа.

Решение об отказе предоставления субсидии может быть вынесено в случаях, если:

субъект малого и среднего предпринимательства находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

субъект малого и среднего предпринимательства имеет задолженность по налогам, сборам, начисленным и неуплаченным штрафам и пеням, а также иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период;

субъект малого и среднего предпринимательства отразил в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, недостоверные и (или) неполные сведения. Проверка достоверности и полноты сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с оригиналами и с информацией, полученной от компетентного органа или организации, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

субъект малого и среднего предпринимательства представил неполный пакет документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, соответствующий направлению реализуемого бизнес-плана, не предусмотрен в представленной выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3.10. Бухгалтерией администрации города на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии оформляется заявка в финансовое управление администрации города на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

3.11. Финансовое управление администрации города на основании полученных документов и заявки бухгалтерии администрации города производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации, открытый в территориальном отделе казначейства Красноярского края по городу Дивногорску.

3.12. По мере поступления субсидий из краевого и федерального бюджетов по Программе, финансовое управление производит перечисление средств на лицевой счет Администрации, открытый в территориальном отделе казначейства Красноярского края по городу Дивногорску.

3.13. Предоставление субсидий осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования Администрации как получателя средств бюджета города в соответствии с представленными бухгалтерией администрации города в территориальный отдел казначейства Красноярского края по городу Дивногорску платежными поручениями на перечисление субсидий с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

3.14. Отдел на основании распоряжения Администрации о предоставлении субсидии формирует реестр получателей субсидии.

3.15. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии.

IV. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Администрация требует возврата полученных субсидий   
в полном объеме в бюджет в случае:

4.1.1. Невыполнения получателем субсидии обязанности, определенной в пункте 4.1. настоящего Порядка;

4.1.2. Обнаружения недостоверных сведений, представленных   
в целях получения субсидий;

4.1.3. Получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии;

4.1.4. Фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.1.5. Невыполнение (или выполнение менее 75%) получателем условия соглашения обязательства по созданию новых рабочих мест для трудоустройства граждан.

4.2. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии в письменной форме направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате.

4.3. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.4. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в местный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения.

4.6. Администрация имеет право осуществить выездную проверку к заявителю с целью установления достоверности данных, указанных в документах, представленных на получение субсидии. Результаты проверки оформляются актом.

4.7. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Администрацией в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку и условиям предоставления субсидии для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

Заявление

о предоставлении субсидии

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

(для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-

правовой формы, для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О. полностью)

выражает согласие с условиями предоставления субсидии и представляет на рассмотрение Комиссии бизнес-план

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование бизнес-плана)

разработанный в целях получения государственной поддержки в форме субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами) (прописью)

О себе сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Юридический адрес (адрес местонахождения), контактные телефоны, адрес электронной почты |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| 3. | Основные учредители (с указанием доли в уставном капитале) |  |
| 4. | Средняя численность работников за предыдущий календарный год |  |
| 5. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год |  |
| 6. | Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год |  |
| 7. | Основные виды деятельности по ОКВЭД. Характеристика основных видов продукции (услуг) |  |
| 8. | ИНН, КПП, банковские реквизиты |  |
| 9. | Сведения о видах получаемой государственной поддержки, сроки получения которой не истекли на дату подачи заявки |  |
| 10. | Опыт работы в предпринимательской деятельности по организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста |  |

Обязуюсь обеспечить достижение следующих показателей за период 12 месяцев с даты получения субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение |
| Объем собственных средств, направленных на финансирование проекта, тыс. рублей |  |
| Количество созданных мест в группах дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, единиц |  |
| Количество созданных рабочих мест, единиц |  |
| Средняя заработная плата работников, рублей |  |

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях, не является участником соглашения о разделе продукции, вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц и ознакомления с реализацией бизнес-плана по месту ведения деятельности.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полный перечень конкурсной документации с указанием количества листов)

Подпись руководителя юридического лица

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 2

к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных

им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

Форма

**БИЗНЕС-ПЛАН**

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

(название проекта)

1. Резюме проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и место нахождения юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя) и фактический адрес размещения |  |
| Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности СМСП, претендующего на получение субсидии) |  |

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Единица измерения | За период 12 месяцев, предшествующих реализации проекта  (факт) | | Среднемесяч-  ный показатель | За период 12 месяцев реализации проекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| 1. | Бюджет проекта, всего  в том числе: | тыс. руб. | Х | | Х |  |
| 1.1. | Собственные средства СМСП  (средства, имеющиеся в наличии для реализации проекта) | Х | | Х |  |
| 1.2. | Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях, средства инвестора) | Х | | Х |  |
| 2. | Выручка от оказания услуг СМСП, всего: | тыс. руб. |  | |  |  |
|  | в том числе:  - выручка от всей деятельности СМСП | тыс. руб. | |  |  |  |
|  | - выручка от оказания услуг по проекту | тыс. руб. | |  |  |  |
| 3. | Расходы на реализацию проекта | тыс. руб. | | Х | Х |  |
| 3.1. | Капитальные вложения: | тыс. руб. | |  | Х |  |
|  | - приобретение, ремонт, реконструкция помещения |  | Х |  |
|  | - приобретение транспорта |  | Х |  |
|  | - приобретение мебели, оборудования, техники |  | Х |  |
|  | - оформление проектно-сметной документации, санитарно-эпидемиологического разрешения, лицензии |  | Х |  |
|  | - иные затраты капитального характера (перечислить) |  | Х |  |
| 3.2. | Накладные издержки: |  | |  |  |  |
|  | - выплата заработной платы |  | |  |  |
|  | - оплата коммунальных услуг |  | |  |  |  |
|  | - аренда помещения |  | |  |  |  |
|  | - затраты на питание детей |  | |  |  |  |
|  | - расходы на организацию развивающего процесса (канцтовары, развивающие игры, игрушки, раздаточные материалы, спортинвентарь и прочее) |  | |  |  |  |
|  | - иные затраты (перечислить) |  | |  |  |  |
| 3.3. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, всего |  | |  |  |  |
|  | в том числе:  - налоговые отчисления  (УСН, ЕНВД, УСН на основе патента) |  | |  |  |  |
|  | - НДФЛ |  | |  |  |  |
|  | - отчисления во внебюджетные фонды (ФСС, ПФР, ФОМС) |  | |  |  |  |
|  | - прочие (с расшифровкой по видам) |  | |  |  |  |
| 4. | Чистая прибыль (сумма строк 1 и 2, уменьшенная на сумму строк 3.1, 3.2, 3.3 (за исключением суммы НДФЛ) | тыс. руб. | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5. | Численность работающих, всего | чел. |  | Х |  |
|  | в том числе создание новых рабочих мест | чел. |  | Х |  |
| 6. | Среднемесячная заработная плата | руб. |  | Х |  |
| 7. | Количество мест в группах времяпрепровождения детей дошкольного возраста | чел. |  | Х |  |
| 8. | Стоимость посещения:  - разовое посещение | руб. |  | Х |  |
|  | - за месяц | руб. |  | Х |  |
| 9. | Срок окупаемости проекта | месяцев |  | | |
| 10. | Начало реализации проекта | месяц, год |  | | |

2. Описание проекта

(раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Описание предлагаемых видов услуг (перечень и краткая характеристика услуг, конкурентные преимущества, соответствие санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности (СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Правила пожарной безопасности ППБ 01-03).

2.2. Характеристика предприятия.

Дать характеристику современного состояния сферы дошкольного образования и дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, потенциальных потребителей услуг, указать объем ожидаемого спроса на услуги, определить половозрастные группы детей дошкольного возраста, с которыми предполагается работать, указать планируемые к использованию программы воспитания, развития, обучения. Указанную информацию необходимо представить в виде сравнительного анализа с конкурирующими организациями.

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-плана (имеющееся и необходимое помещение, оборудование и транспорт, наличие и (или) необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям и системе ЖКХ).

2.4. Краткая характеристика процесса предоставляемой услуги (режим работы; обеспечиваются ли прогулки для детей; как организован процесс питания; какие помещения используются для игр, питания детей, сна; наличие образовательных программ, программ развития, воспитания детей).

2.5. Организационная структура предприятия, требования, предъявляемые к персоналу, создание рабочих мест, наличие необходимых работников или потребность в специалистах.

2.6. Реклама, использование товарных знаков отличия, известность СМСП на рынке услуг для детей, ценообразование, методы привлечения потребителей.

2.7. Направление расходования субсидии:

Таблица 2

| № п/п | Перечень направлений использования субсидии | Сроки | Сумма (тыс. руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
|
|  |
|  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| ИТОГО |  | |  |

2.8. Перспективы развития проекта.

3. Календарный план реализации бизнес-плана

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  этапа  реализации  бизнес-плана | Наименование этапа | Срок исполнения (начало – окончание  с указанием  месяца и года) | Объем финансирования этапа  (тыс. руб.) | Источник финансирования (собственные средства, заемные средства) |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации |  |  |  |
| 2 | Приобретение, ремонт здания (помещения), аренда |  |  |  |
| 3 | Приобретение оборудования, транспорта |  |  |  |
| 4 | Получение сертификата, лицензии (при необходимости) |  |  |  |
| 5 | Набор персонала |  |  |  |
| 6 | Начало оказания услуг |  | Х | Х |
| 7 | Выполнение плановых показателей |  | Х | Х |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации

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

(подпись)

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

Приложение N 3

к Порядку и условиям

предоставления субсидий субъектам малого

и (или) среднего предпринимательства

для организации групп дневного времяпрепровождения

детей дошкольного возраста и иных подобных

им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

Реестр получателей субсидии

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

(наименование формы государственной поддержки)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование СМСП | ИНН | Номер и дата  договора | Наименование банка  СМСП | Размер субсидии, рублей |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 5

к Порядку и условиям предоставления субсидии для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных

им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о сотрудничестве между муниципальным образованием город Дивногорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г г. Дивногорск

Муниципальное образование город Дивногорск, в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава города Дивногорска, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее - субсидия), в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, утвержденным Постановлением Администрации г. Дивногорска от \_\_\_.\_\_\_.2014 № \_\_\_\_п (далее – Порядок).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Муниципальное образование город Дивногорск в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется предоставить субсидию Получателю субсидии в порядке и размере, установленными Порядком

2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется:

2.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах  
и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам.

Нести ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Сохранить \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска.

2.2.3. Создать \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска с целью трудоустройства лиц.

2.2.4. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и обеспечивать своевременную выплату заработной платы.

2.2.5.Обеспечение функционирования Центра времяпровождения детей в течение 3-х лет с момента получения субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми подпрограмме 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления» на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п.

2.3. Муниципальное образование город Дивногорск, в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, имеет право осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий предоставления субсидии и настоящего соглашения.

2.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе:

2.3.2. Осуществлять инвестиционные вложения в содержание и ремонт социальных объектов, оказывать спонсорскую помощь при проведении культурно-массовых мероприятий в целях повышения привлекательности территории и улучшения условий проживания населения города Дивногорска.

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. В период действия настоящего Соглашения Стороны, по взаимному согласованию, могут вносить в него изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.

3.2. Стороны обязуются в случаях, установленных законодательством, обеспечить соблюдение режима конфиденциальности в отношении информации, передаваемой в рамках данного Соглашения.

3.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, при условии полного исполнения сторонами своих обязательств по Соглашению.

3.4. Все споры, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

3.5. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в соответствии с Порядком.

3.7. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |
| --- |
| Администрация города Дивногорска  663090 Красноярский край  г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2  Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Оль  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  663090, г. Дивногорск,  ИНН КПП  р/с  к/с БИК  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |