|  |
| --- |
| Герб**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА** **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **28.08.2019** |  |  **№ 715** |
| с.Тамбовка |

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства для начинающих предпринимателей

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализация постановления администрации Тамбовского района от 30.10.2014 № 1332 «Экономическое развитие и инновационная экономика в Тамбовском районе на 2015-2021 годы» и для определения порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для начинающих предпринимателей администрация Тамбовского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для начинающих предпринимателей.

 2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и финансам – начальника финансового управления Евсееву С.С.

И.о.главы администрации района К.Е. Колодин

Приложение

к постановлению

Администрации

Тамбовского района

от 28.08.2019 № 714

Порядок предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства

для начинающих предпринимателей

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из районного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства для начинающих предпринимателей (далее соответственно – субсидии, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении.

 1.2. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке администрации Тамбовского района (далее - главному распорядителю) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Тамбовском районе на 2015-2021 годы» (подпрограмма «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Тамбовского района на 2015-2021 годы»), на безвозмездной основе в целях организации деятельности начинающего субъекта предпринимательства.

1.4. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства, соответствующим следующим критериям:

 а) соответствующим условиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) соответствующим на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом;

- получатели субсидий юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов  на цели, указанные в настоящем Порядке.

1.5. Целью предоставления субсидии является помощи при организации деятельности начинающего субъекта предпринимательства в виде предоставления субсидий.

Для целей настоящего порядка под начинающими субъектами предпринимательства понимаются:

Для индивидуальных предпринимателей и крестьянско – фермерских хозяйств – субъекты малого и среднего предпринимательства с даты регистрации, которых прошло не более 1 года и ранее они не были зарегистрированы индивидуальными предпринимателями;

Для юридических лиц – субъекты малого и среднего предпринимательства с даты регистрации, которых прошло не более 1 года, учредители которых ранее не являлись субъектами малого и среднего предпринимательства.

Для возмещения за счёт средств субсидии принимаются следующие расходы:

1. На оплату аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, покупку оборудования, мебели;
2. Выплату основного долга и (или) процентов по кредитам, выданным на осуществление затрат, указанных в настоящем пункте, но не более 50 процентов от фактически произведённых затрат;

**2.Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие субъекта предпринимательства критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2) регистрация и осуществление субъекта предпринимательства деятельности на территории Тамбовского района;

3) заключение с главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка;

4) согласие субъекта предпринимательства на осуществление уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка;

5) наличие проекта.

2.2. Субсидии предоставляются по результатам отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор).

Распоряжением администрации района утверждается состав конкурсной комиссии (далее – Комиссия) и определяются сроки предоставления заявок (не менее 10 дней).

Состав Комиссии – не менее 5 человек.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Отдел экономики и труда администрации района опубликовывает информационное сообщение о проведении отбора на предоставление субсидии на сайте Тамбовского района http://тамбр.рф/ в сети Интернет (раздел «Экономика», подраздел «Предпринимательство», рубрика «Объявления и конкурсы») не позднее чем за 4 рабочих дня до начала приёма конкурсных заявок.

Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации Тамбовского района в сети Интернет, где размещён текст настоящего Порядка;

- сроки представления конкурсных заявок;

- адрес главного распорядителя, которому представляются конкурсные заявки;

- контактные телефоны лиц, осуществляющих приём конкурсных заявок.

2.3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет в отдел экономики и труда заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

а) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

 б) копию учредительного документа субъекта предпринимательства;

 в) копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 г) справку о наличии расчётного счёта организации, открытого в банке или иной кредитной организации, осуществляющей обслуживание счетов субъекта предпринимательства;

 д) проект, содержащий следующую информацию:

- наименование проекта;

- сроки реализации;

- условия реализации проекта (место, необходимое оборудование, мебель, необходимость выполнения ремонтных работ (реконструкция), иное);

- информацию о потребности в кадрах, уровне оплаты труда;

- анализ рынка услуг, на котором будет действовать проект;

- расчёт стоимости проекта;

 Примерная форма проекта (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

е) копии документов подтверждающих право собственности (свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи и др.) и права пользования (договор аренды и др.) на здание/помещение/земельный участок;

ж) копии документов, подтверждающие вложение собственных средств в реализацию проекта на цели, указанные в п.1.5 настоящего Порядка;

з) копия кредитного договора, копии документов об оплате основного долга и процентов по кредиту на цели(ордер, платежное поручение), указанные в п.1.5 настоящего Порядка с отметкой банка об исполнении, выписка с расчетного счета о движении средств, подтверждающая оплату основного долга и процентов по кредиту;

и)иные документы, который субъект предпринимательства сочтет необходимыми для комиссии.

Заявление на предоставление субсидии и прилагаемые к нему документы должны быть скреплены печатью и подписаны полномочными лицами, сброшюрованы в папку – скоросшиватель.

 От одного субъекта предпринимательства может быть подана только одна заявка. В случае подачи 2 и более заявок, главный распорядитель рассматривает заявку, поданную первой по времени регистрации в журнале, остальные заявки субъекта предпринимательства не рассматриваются и не возвращаются, о чём делается соответствующая отметка в журнале.

2.3.1.Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления;

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

В случае если документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящего порядка заявителем не представлены, получение указанных документов осуществляется распорядителем самостоятельно путем направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы.

 2.4. Отдел экономики и труда администрации района:

- регистрирует конкурсную заявку в порядке очерёдности в журнале регистрации в день ее поступления;

- направляет в территориальный налоговый орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрос о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также запрос о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в территориальные органы или в государственные внебюджетные фонды;

- не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приёма конкурсных заявок осуществляет проверку заявлений и документов на предмет соответствия критериям, установленными пунктом 1.4 настоящего Порядка, по результатам которой принимает решение о допуске к отбору или об отказе в допуске к отбору.

Решения главного распорядителя, предусмотренные настоящим Порядком, принимаются в форме распоряжения.

2.5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

1) несоответствие субъекта предпринимательства, претендующего на получение субсидии, критериям, установленным [пунктом 1.4](#P41) настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 2.1](#P48) настоящего Порядка;

3) представление не всех документов, указанных в [пункте 2.3](#P57) настоящего Порядка, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

4) наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.7. Отдел экономики и труда администрации района в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору направляет соответствующему субъекту предпринимательства письменное уведомление, в котором указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

2.8. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору направляет соответствующему субъекту предпринимательства письменное уведомление.

2.9. Комиссия осуществляет оценку проекта в течение 5 рабочих дней, по результатам которой принимает решение:

- о соответствии проекта и присвоении ему сводной бальной оценки (рассчитываемой как сумма всех баллов, выставленных членами комиссии);

- о несоответствии проекта.

Оценка проекта производится Комиссией по бальной по критериям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.10. Критериями отбора субъектов предпринимательства при защите проекта являются:

- вид деятельности субъекта предпринимательства

- срок деятельности субъекта предпринимательства;

- ведение предпринимательской деятельности на объекте, принадлежащем на праве собственности или на основании договора аренды, иным основаниям.

- количество созданных рабочих мест;

Оценка каждой заявки осуществляется в следующем порядке:

1) члены Комиссии присваивают количество баллов по каждому из критериев оценки, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, и оформляют заключение по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

2) секретарь Комиссии на основании заключений членов Комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку, в которой выводит средний и итоговый баллы путем суммирования средних баллов по всем критериям оценки.

Победителями отбора признаются субъекты МСП, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с итоговой ведомостью.

2.11. Решения Комиссии, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Порядка, оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется в отдел экономики и труда администрации района в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

2.12. Главный распорядитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней:

принимает решение об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства, не прошедшем оценку проекта;

проекты, прошедшие оценку и получившие бальные оценки, ранжируют по числу баллов, начиная с наибольшего значения;

исходя из проведённого ранжирования, а также запрошенных сумму поддержки, определяет перечень проектов, получающих субсидию из районного бюджета, и перечень проектов, прошедших оценку, но не получающих поддержку в связи с отсутствием средств (далее - проекты второй очереди.

Информация о принятых решениях, а также таблица с баллами оценки публикуется на сайте главного распорядителя в сети «Интернет».

2.13. Отдел экономики и труда администрации района в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является решение Комиссии о проекте не прошедшем оценку, либо недостаточность средств районного бюджета для оказания поддержки.

2.14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии администрация района заключает с субъектом предпринимательства соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Тамбовского района от 25.01.2018 № 02, в котором предусматриваются:

1) право главного распорядителя в течение срока действия соглашения проводить проверку реализации проекта;

2) обязательства субъекта предпринимательства:

Обеспечить функционирование создаваемого в рамках проекта объекта в течение 2 лет с момента получения субсидии;

Информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности;

3) согласие субъекта предпринимательства на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.15. Отдел учёта и отчётности администрации района в течение 30 дней со дня заключения соглашения осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

2.16. Показателем результативности предоставления субсидии является 100% расходование средств субсидии на цели, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.17. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере 80% планируемых субъектом предпринимательства целевых затрат, связанных с реализацией проекта, указанных в [пункте 1.5.](#Par11) настоящего Порядка, но не более 150,0 тыс. рублей.

При этом в случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств районного бюджета, предусмотренных Подпрограммой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства по его письменному согласию может быть снижен до суммы, имеющейся в районном бюджете.

2.18. В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году главный распорядитель в течение 10 рабочих дней принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым ранее предоставлена субсидия в размере менее размера, установленного [абзацем первым пункта 2.17.](#Par95) настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется главным распорядителем в соответствии с положениями [пункта 2.17.](#Par95) настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

2.19. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектами предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2.20. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в районный бюджет.

Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в районный бюджет направляется главным распорядителем субъекту предпринимательства в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

**3. Требования к отчётности**

3.1. Получатель субсидии предоставляют в отдел экономики и труда администрации района, с целью мониторинга достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности, ежегодно до 01 апреля года следующего за отчетным, следующие документы:

- сведения об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки (Приложение № 5)

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах хозяйственной деятельности ф.1, ф2.(при применении спец. режимов – налоговой декларации) за отчетный год, заверенные налоговым органом;

- копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы за отчетный год);

- копия формы «Сведения о среднесписочной численности работников за год» с отметкой налогового органа о принятии формы;

- справку из налогового органа о начисленных и фактически уплаченных налогах за отчетный год в бюджеты всех уровней.

3.2. Получатели представляют в отдел экономики и труда администрации района документы о достижении показателей результативности предоставления субсидии в срок не позднее 20 дней по завершению календарного года, в котором получена субсидия.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование об обязательной проверке главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

б) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

4.2. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 30-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в районный бюджет.

4.3. Субъект предпринимательства осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

4.4. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

4.5 Средства субсидии подлежат возврату в следующих случаях:

- предоставление недостоверных сведений и документов;

- несвоевременное или неполное (недостоверное) предоставление отчетности в соответствии с разделом 3 Порядка.

- ликвидация, реорганизация или банкротство получателя субсидии в течение 2 лет после получения субсидии;

- нецелевое использование субсидии.

Приложение № 1 к Порядку

 В администрацию Тамбовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юр.лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию как начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства на следующие цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО или наименование заявителя)

Не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1. Полное наименование заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. ФИО и должность руководителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Контактный телефон, факс, эл. адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Контактное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Банковские реквизиты для перечисления субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

 (подпись)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

**М. П.**

 Приложение № 2 к Порядку

Форма проекта

**1. Наименование субъекта предпринимательства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень производимых товаров и услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**2. Наименование проекта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**3. Стоимость проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 В т.ч. *собственные средства* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *заемные средства* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Срок реализации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Условия реализации проекта**

 Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Необходимое оборудование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мебель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Необходимость выполнения ремонтных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** **Информация о потребности в кадрах** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 количество наемных работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( указать фактическую численность)

 нормативная численность сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нормативную численность, с учетом требуемых сотрудников при расширении и развитии производства товаров или услуг)

 средний размер заработной платы

 наемных сотрудников, рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Анализ рынка, на котором будет действовать проект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

(Указать где будут реализованы товары и услуги, наличие конкурентной среды, отразить преимущества данного проекта перед конкурентами и прочую информацию)

**8. Основные планируемые показатели деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **2019 г** | **2020 г** |
| Выручка всего, руб. |  |  |
| Фонд оплаты труда, руб.\* |  |  |
| Средняя численность работников |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, тыс.руб. |  |  |
| Налоговые платежи, всего, тыс.руб. |  |  |
| из них в том числе: |  |  |
| НДС |  |  |
| налог на имущество организации |  |  |
| транспортный налог |  |  |
| земельный налог |  |  |
| налог на прибыль организации |  |  |
| НДФЛ |  |  |
| ЕНВД |  |  |
| УСНО |  |  |
| ЕСХН |  |  |
| патентная система налогообложения |  |  |
| Обязательные платежи во внебюджетные фонды, тыс.руб. |  |  |

**9.Расчет стоимости проекта 2019-2020 годы:**

рублей

* 1. **Доходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В т.ч. выручка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прочие поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **Расходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2.1.Приобретение оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.Приобретение мебели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.Оплата аренды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Выкуп помещения и пр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Ремонт помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Оплата процентов по кредитам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Расходы на содержание объекта

недвижимости( отопление, освещение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8.Заработная плата персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.9.Закуп сырья и материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.10.Транспортные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.11.Прочие (реклама и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.12.Прочие (указать какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **3. Налоги,** рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **4. Прибыль составит (п.1-п.2-п.3),** рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи:**

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**М. П.**

Приложение N 3

к Порядку

Заключение

наименование субъекта МСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах |
| 1 | 2 | 3 |
| К1 | Вид деятельности субъекта предпринимательства:- производство продукции, товаров- оказание услуг-прочие  | 531 |
| К2 | Срок деятельности субъекта предпринимательства с момента регистрации в налоговом органе:- более 6 месяцев- менее 6 месяцев | 53 |
| К3 | Ведение предпринимательской деятельности в нежилом помещении/здании/земельном участке:-принадлежащем на праве собственности-на основании договора аренды, иным основаниям | 53 |
| К4 | Количество созданных рабочих мест:- не созданы рабочие места- от 1до 3- свыше 3 | 025 |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку

Итоговая ведомость

Наименование субъекта МСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах | Средний балл по критерию |
| К1 | Вид деятельности субъекта предпринимательства:- производство продукции товаров- оказание услуг-прочие |  |  |  |  |  |  |
| К2 | Срок деятельности субъекта предпринимательства с момента регистрации в налоговом органе:- более 6 месяцев- менее 6 месяцев |  |  |  |  |  |  |
| К3 | Ведение предпринимательской деятельности в нежилом помещении/здании/земельном участке:-принадлежащем на праве собственности-на основании договора аренды, иным основаниям |  |  |  |  |  |  |
| К4 | Количество созданных рабочих мест:- не созданы рабочие места- от 1до 3- свыше 3 |  |  |  |  |  |  |
| Итоговый балл |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к Порядку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ**

**об экономических показателях субъекта малого**

**и среднего предпринимательства - получателя поддержки**

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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

с указанием организационно – правовой формы)

**Адрес (юридический):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНН:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информация об экономической деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | За \_\_\_\_\_\_\_ год |
| 1 | 2 |
| Выручка от реализации (тыс. руб.) |  |
| Среднесписочная численность работников |  |
| Фонд оплаты труда (тыс. руб.) |  |
| Средняя заработная плата (тыс. руб.) |  |
|  |  |
| Объем собственных вложений(тыс. руб.) |  |
| Объем привлеченных средств (тыс. руб.) |  |
|  |  |
| **Налоги и сборы:** |
| Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб.) |  |
| Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб.) |  |
| Единый налог на вмененный доход (тыс. руб.) |  |
| Патентная система налогообложения (тыс. руб.) |  |
| Общая система налогообложения (тыс.руб.) |  |
| ЕСХН (тыс. руб.) |  |
| Прочие налоги и сборы (с расшифровкой) |  |
| 1. Наличие лицензий
 |
| Вид деятельности | Номер и дата выдачи | Срок действия |
|  |  |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года