|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА**  **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
|  |  | **№ \_\_\_\_\_** |
| 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.

Глава района Н.Н. Змушко

Приложение

к постановлению

Администрации

Тамбовского района

от № \_\_\_\_\_

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;

- субъектам предпринимательства не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, конкурсного производства и иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

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, 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](consultantplus://offline/ref=4B20476FD5CD0BB44175245B78837B175094A55DA5287931DC3B213DEA2DCF04E806CDBB331AE98472AE9E789D40144E5C74AC75488DB131482CD35CH3MFH) настоящего Порядка, и оформляют [заключение](consultantplus://offline/ref=4B20476FD5CD0BB44175245B78837B175094A55DA5287931DC3B213DEA2DCF04E806CDBB331AE98472AE9F7D9F40144E5C74AC75488DB131482CD35CH3MFH) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

2) секретарь Комиссии на основании заключений членов Комиссии по каждой заявке заполняет итоговую [ведомость](consultantplus://offline/ref=4B20476FD5CD0BB44175245B78837B175094A55DA5287931DC3B213DEA2DCF04E806CDBB331AE98472AE9F799840144E5C74AC75488DB131482CD35CH3MFH) 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](consultantplus://offline/ref=B1F27BF414B86F80751ADD1F20CBC78B79BFD77FA9114D612B29F195C0F1119FA0B6795A19248A4D17AB9816A5EBCBA2E09844A401B1DB59656BCDDAR6p8X) 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](consultantplus://offline/ref=B5ED051B2BFBC3A7B99D07FF43EAD3762E3FE6587F6E631BEFF64C1320449868CDD85A9051D414C4AB591FP0vBF) 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](consultantplus://offline/ref=B5ED051B2BFBC3A7B99D19F255868D732C36B8527265614EB4A9174E774D923F8A9703D215D915C7PAvCF) 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 | 5  3  1 |
| К2 | Срок деятельности субъекта предпринимательства с момента регистрации в налоговом органе:  - более 6 месяцев  - менее 6 месяцев | 5  3 |
| К3 | Ведение предпринимательской деятельности в нежилом помещении/здании/земельном участке:  -принадлежащем на праве собственности  -на основании договора аренды, иным основаниям | 5  3 |
| К4 | Количество созданных рабочих мест:  - не созданы рабочие места  - от 1до 3  - свыше 3 | 0  2  5 |

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