Приложение № 5

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от \_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) приоритетная целевая группа – граждане, относящиеся к одной из следующих категорий:

а) родители в возрасте до 35 лет включительно, воспитывающие несовершеннолетних детей (ребенка), родитель в возрасте до 35 лет в неполной семье, воспитывающий несовершеннолетних детей (ребенка);

б) родители любого возраста, воспитывающие детей-инвалидов;

в) родители любого возраста, воспитывающие трех детей и более;

г) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), сокращение численности или штата работников организации);

д) инвалиды;

е) граждане в возрасте до 30 лет;

ж) граждане предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

з) выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) граждане, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

3) заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

4) получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

5) основные средства – часть имущества, используемого в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления деятельностью;

6) сырье – материально-производственные запасы, используемые при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

7) паушальный взнос – единовременная выплата правообладателю за право использования в предпринимательской деятельности пользователя комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии;

8) договор коммерческой концессии – договор, при котором одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс принадлежащих правообладателю исключительных прав, включающий право на товарный знак, знак обслуживания, а также права на [другие](consultantplus://offline/ref=F4E005F91975C5907AEE1FB99F8113261C121C7E27745CB3176A520AAB648B4EE6C2043C4EAD069AFB5024931092A021FBCD76D26E3365FFb2b3K) предусмотренные договором объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау).

1.3. Право на получение финансовой поддержки в виде субсидий имеют заявители, удовлетворяющие всем перечисленным ниже условиям:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск;

2) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявления;

3) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск на дату подачи заявления;

4) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления;

5) не являющиеся на дату подачи заявления 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) не являющиеся на дату подачи заявления получателями средств из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на заявляемые к возмещению расходы;

7) заявитель относится к приоритетной целевой группе, определенной подпунктом 2 пункта 1.2 настоящего Порядка;

8) прохождение индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности не менее 20 часов. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для индивидуальных предпринимателей и (или) учредителей юридического лица (директоров), имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании;

9) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

10) сохранение существующих и создание за период реализации проекта (бизнес-плана) новых рабочих мест;

11) заключение договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;

12) приобретенное заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации;

13) предоставление заявителем зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии, заключенного не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии, и документа, содержащего сведения о государственной регистрации права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии.

1.4. В перечень возмещаемых затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, входят:

- затраты, связанные с приобретением основных средств, за исключением транспортных средств и офисной мебели;

- затраты, связанные с приобретением сырья;

- затраты, связанные с выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.5. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.6. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, выделенных из местного бюджета, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.

В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете ЗАТО Железногорск на текущий финансовый год по каким-либо причинам отсутствуют средства (в том числе, исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

2.1.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку.

2) Сведения об основных показателях своей деятельности (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3) Копии сведений о среднесписочной численности работников за два календарных года, предшествующих году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления.

4) Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями – справку о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи заявления, подписанную руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера).

5) Копии патентов на право применения патентной системы налогообложения за два календарных года, предшествующих году подачи заявления – для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения.

Вновь созданные индивидуальные предприниматели представляют копии патентов на право применения патентной системы налогообложения за период, прошедший со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления.

6) Копии документов отчетности:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за два календарных года, предшествующих году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей – копии налоговой отчетности.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

7) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за два календарных года, предшествующих году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за два календарных года, предшествующих году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии. Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления. В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.

8) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявления.

9) Проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности (далее – проект (бизнес-план)), который должен содержать следующие разделы:

Раздел I. Резюме. Раздел содержит описание сущности проекта; информацию о заявителе (основные сведения, характеристика деятельности, финансовое состояние); потребность в инвестициях, направления их использования, источники и сроки финансирования; основные финансовые результаты и прогнозируемую эффективность проекта; сроки начала (окончания) реализации проекта.

Раздел II. Описание товаров (работ, услуг). Раздел содержит описание продукции (услуг), предполагаемой к производству и реализации по проекту, и технологии производства; преимущества продукции (услуги) в сравнении с аналогами; объем ожидаемого спроса на продукцию (услугу) и потенциал рынка.

Раздел III. Маркетинговый план. Раздел содержит описание целевых групп покупателей и конечных потребителей продукции (услуги), наличие договоренностей и соглашений о намерениях с потенциальными покупателями; обоснование объема затрат, связанных с реализацией продукции (предоставлением услуги), в том числе программу организации рекламы и примерные затраты на ее реализацию; описание основных конкурентов, создающих аналогичную продукцию (услугу), с указанием сильных и слабых сторон каждого; конкурентные преимущества продукции (услуги).

Раздел IV. Производственный, организационный план. Раздел содержит описание структуры и численности персонала, затрат на оплату труда и страховые взносы, описание программы производства и реализации продукции (услуги) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку; структуру себестоимости производимой продукции (услуги) и ее изменение в результате реализации проекта.

Раздел V. Налогообложение. Раздел содержит расчет налоговых платежей во все уровни бюджетной системы в результате реализации проекта.

Раздел VI. Финансовый план. Раздел содержит финансово-экономические расчеты (расчетный срок проекта, цены приобретения основных видов сырья и материалов, ставки налогов и страховых взносов и т.д.); стоимость проекта в разрезе источников финансирования; финансовые результаты деятельности с учетом производственной программы по проекту.

Раздел VII. Движение денежных средств. Раздел содержит план денежных поступлений и выплат по проекту в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

Раздел VIII. Анализ рисков. Раздел содержит анализ возможных рисков, с которыми может столкнуться заявитель в ходе реализации проекта, а также анализ степени их влияния (опасности) на реализацию проекта, возможных последствий их возникновения, планируемые меры по их предупреждению и минимизации.

10) Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта.

11) Копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений.

12) Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (решение общего собрания участников общества (единственного участника общества) об избрании руководителя общества, приказ (распоряжение) о приеме на работу работника).

13) Копии договоров, подтверждающих расходы, согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка;

При возмещении затрат по договору коммерческой концессии – копию документа о государственной регистрации права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии.

14) Копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка:

- платежных поручений;

- инкассовых поручений;

- платежных требований;

- платежных ордеров.

15) Копии документов, подтверждающих расходы, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка:

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации на приобретенные объекты основных средств.

16) Для юридических лиц ‑ копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, актов о приеме-передаче объектов основных средств.

17) Копию документа, подтверждающего прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором)) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение), либо копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

18) Копии документов, подтверждающих отношение заявителя (учредителя заявителя) к приоритетной целевой группе:

а) для родителей в возрасте до 35 лет включительно, воспитывающих несовершеннолетних детей (ребенка), родителя в возрасте до 35 лет в неполной семье, воспитывающего несовершеннолетних детей (ребенка):

* копию паспорта гражданина Российской Федерации;
* копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, либо копию выписки из решения об установлении над ребенком опеки;
* копию свидетельства о смерти другого родителя, или справки из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери, или свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит прочерк, или решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим;

б) для родителей любого возраста, воспитывающих детей-инвалидов:

* копию паспорта гражданина Российской Федерации;
* копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, либо копию документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договор об осуществлении опеки или попечительства либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);
* копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

в) для родителей любого возраста, воспитывающих трех детей и более:

* копию паспорта гражданина Российской Федерации;
* удостоверение многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

г) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения (введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), сокращение численности или штата работников организации):

* заверенные копии трудовой книжки и приказа (справки) организации о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя (временной приостановки работ), сокращении численности или штата работников организации;

д) для инвалидов:

* копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

е) для граждан в возрасте до 30 лет:

* копию паспорта гражданина Российской Федерации;

ж) для граждан предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):

* копию паспорта гражданина Российской Федерации;

з) для выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

* копию справки о пребывании в детском доме-интернате;

и) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость:

* копию справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости, или документ исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающий отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

19) В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Все листы представляемых заявителем документов, кроме проекта (бизнес-плана), должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с [пунктом 2.1.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме проекта (бизнес-плана)).

Проект (бизнес-план) должен быть прошнурован, пронумерован отдельно от представляемых заявителем документов, опечатан с указанием количества листов, подписан и заверен печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

2.1.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Администрация ЗАТО г. Железногорск запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся, следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

4) Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Подготовку запроса осуществляет Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно.

В данном случае устанавливаются предельные сроки получения документов в государственных органах и подведомственных им организациях, указанных:

- в подпункте 1 – не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

- в подпунктах 2 и 3 – не ранее 15 дней до даты подачи заявления.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов,  
предоставленных для получения субсидии

2.2.1. Заявление (с необходимыми документами) регистрируется Управлением в течение одного рабочего дня с момента приема документов. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

2.2.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

2.2.3. Проект (бизнес-план) с заключением выносится на рассмотрение комиссии по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден в приложении № 6 к настоящему Порядку.

2.2.4. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает поступившие документы.

2.2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Подготовку и проведение заседаний организует секретарь Комиссии.

2.2.6. Работой Комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

2.2.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

2.2.8. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол.

2.2.9. Комиссия проводит оценку проекта (бизнес-плана), руководствуясь следующими критериями:

1) Сфера реализации проекта (бизнес-плана).

Метод оценки:

обрабатывающие производства (раздел C ОКВЭД 2); сбор, обработка и утилизация отходов, обработка вторичного сырья (код 38 раздела E ОКВЭД 2); деятельность в области сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства (раздел А ОКВЭД 2) – 10 баллов;

деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (раздел R ОКВЭД 2); образования (раздел P ОКВЭД 2); деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q ОКВЭД 2) – 8 баллов;

предоставление прочих видов услуг (раздел S ОКВЭД 2) – 5 баллов;

прочая деятельность – 0 баллов.

2) Количество рабочих мест, создание которых предполагается по результатам реализации проекта (бизнес-плана).

Метод оценки:

свыше 8 рабочих мест – 15 баллов;

от 5 до 8 рабочих мест – 10 баллов;

от 2 до 5 рабочих мест – 8 баллов;

1 рабочее место – 3 баллов.

3) Заработная плата работников субъекта малого или среднего предпринимательства (%) относительно минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством Российской Федерации с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Метод оценки:

больше, на величину от 20% и выше – 15 баллов;

больше, на величину от 2% до 20% - 10 баллов;

равна или больше на величину до 2% - 5 баллов.

4) Срок окупаемости проекта (бизнес-плана).

Метод оценки:

до 1,5 лет – 10 баллов;

от 1,5 до 2 лет – 8 баллов;

от 2 лет и более – 3 баллов.

Для определения суммы баллов оцениваемого проекта (бизнес-плана) суммируется количество баллов, набранных проектом (бизнес-планом) по каждому показателю. Сумма баллов, набранных проектом (бизнес-планом), является итоговым баллом.

2.2.10. Проекты (бизнес-планы) с итоговым баллом менее 20 к дальнейшему рассмотрению не допускаются.

2.2.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, в котором указываются:

- состав Комиссии;

- рассматриваемый вопрос и результаты оценки;

- результаты голосования;

- принятое решение.

Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

2.2.13. Комиссия принимает одно из трех решений:

- принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии заявителю, при полном соответствии заявителя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

- отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии заявителю, при наличии оснований, определенных настоящим Порядком;

- вернуть проект (бизнес-план) на доработку заявителю при выявлении несоответствия проекта (бизнес-плана) требованиям, установленным подпунктом 9 пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

2.2.14. В случае вынесения Комиссией решения принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внесения предложения Главе ЗАТО г. Железногорск предоставить субсидию заявителю, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии производит расчет размера субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае вынесения Комиссией решения отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внесения предложения Главе ЗАТО г. Железногорск отказать в предоставлении субсидии заявителю, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

2.2.15. В случае вынесения решения Комиссией о направлении проекта (бизнес-плана) на доработку заявителю, заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней вносит изменения в проект (бизнес-план) с учетом замечаний Комиссии и предоставляет в Управление доработанный проект (бизнес-план), который повторно рассматривается Комиссией. По результатам рассмотрения выносится одно из двух решений:

- принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставлении субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии заявителю;

- отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

2.2.16. Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии

2.3.1. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные пунктом 2.1.1 настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.4. Размер субсидии

2.4.1. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от произведенных заявителем затрат, связанных с приобретением основных средств, сырья, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (с учетом НДС – для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС – для заявителей, применяющих общую систему налогообложения), но не более 150 000 (Ста пятидесяти тысяч) рублей одному заявителю в течение одного финансового года.

При условии поступления средств краевого бюджета по итогам конкурса по отбору муниципальных программ для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований с устойчивым экономическим развитием на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях софинансирования муниципальных программ, субсидии предоставляются в размере 50 процентов от произведенных заявителем затрат, связанных с приобретением основных средств, сырья, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (с учетом НДС – для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС – для заявителей, применяющих общую систему налогообложения), но не более 1 000 000 (Одного миллиона) рублей одному заявителю в течение одного финансового года.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.5.1. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

2.5.2. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) с соблюдением требований о защите государственной тайны заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В соглашении о предоставлении получателю субсидии предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ЗАТО г. Железногорск ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При внесении изменений в соглашение или его расторжении между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение.

2.5.3. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

2.5.4. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является:

- согласие получателей субсидий на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- обеспечение получателями субсидий достижения показателей результативности использования субсидий, установленных в соглашении о предоставлении субсидии.

2.5.5. Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

2.6. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии

2.6.1. На дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заявители должны соответствовать всем перечисленным ниже условиям:

1) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не должны иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск;

4) 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на заявляемые к возмещению расходы.

2.6.2. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность его приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов,

заявитель является получателем средств из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на заявляемые к возмещению расходы,

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

2.7. Показатели результативности, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении

2.7.1. В соглашении о предоставлении субсидии получателю субсидии устанавливаются показатели результативности использования субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

2.8. Сроки перечисления субсидии и счета, на которые перечисляется субсидия

2.8.1. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

2.8.2. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2.8.3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

2.8.4. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

2.9. Иная информация

2.9.1. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет руководитель Управления экономики и планирования.

2.9.2. Администрация ЗАТО г. Железногорск представляет в Федеральную налоговую службу, в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым оказана финансовая поддержка, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки.

Информация, содержащаяся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

Внесение сведений о получателях субсидии в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки осуществляет Управление.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

1) Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

2) Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

3) Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

4) Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5) Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

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

4.1. Администрация ЗАТО г. Железногорск и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 3.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

4.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возврате субсидии вносит сведения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

4.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

4.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Пункт 4.6 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку в виде:

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

(указывается вид финансовой поддержки)

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

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

Юридический адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

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

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

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

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Зарегистрирован по адресу: Красноярский край,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

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

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

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

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - общая система налогообложения; |
|  | - упрощенная система налогообложения (УСН); |
|  | - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД); |
|  | - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); |
|  | - патентная система налогообложения. |

4. Средняя численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Среднемесячная заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

8. Осуществлю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

10. Задолженность по арендной плате за землю (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

11. Задолженность по арендной плате за арендуемое муниципальное имущество (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

12. Задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

13. Просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

14. Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002   
№ 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не находится, не введена, не приостановлена, |  | - нет, находится, введена, приостановлена; |

15. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

16. Заявитель не является получателем средств из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

17. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, отсутствует, |  | - нет, имеется; |

18. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, внесены, |  | - нет, не внесены; |

19. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

20. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

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

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

21. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

22. Согласен на использование и размещение данных, указанных в заявлении и представленных документах в средствах массовой информации и средствах телекоммуникационной связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя юридического лица с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий (ая) по  
 (Ф.И.О. полностью)

адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра   
субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки,   
включая размещение персональных данных в информационных системах,   
информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет  
даю согласие оператору - Администрации ЗАТО г. Железногорск, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* паспортные данные;
* дата рождения;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

Источник получения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала обработки персональных данных: с даты подписания согласия.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: прекращение деятельности как юридического лица.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании моего заявления.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка Ф.И.О. |

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

Приложение № 1.1 к Порядку

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица  
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя   
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ  
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Настоящим заявляю, что | |  | | | |
|  | |  | | | |
| (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| ИНН: |  | | | | |
|  | (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) | | | | |
| дата государственной регистрации: | | |  | | |
|  | | |  | | |
| (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | | | | |
|  | | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) подписавшего, должность) | | | |  | подпись |
|  | | | |  | |
|  | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  | | | | дата составления заявления | |
|  | | | |  | |
| М.П. (при наличии) | | | | | |

Приложение № 2 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Применяемая система налогообложения (нужное отметить знаком "х"): | | | | |
| (ИНН, сведения о регистрации) | | |  | Общая система налогообложения | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы" | | | | |
| (юридический адрес, почтовый адрес,  адрес фактического нахождения) | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы, уменьшенные на величину расходов" | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности | | | | |
| (собственник помещений, реквизиты договоров аренды  помещений и земельного участка, срок действия) | | |  | Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Патентная система налогообложения | | | | |
| (Ф.И.О. руководителя, телефоны) | | |  |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Сведения об основных показателях деятельности** | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы / | | | | | | | | |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | Ед. изм. | Предыдущий календарный год | Период с начала текущего года нарастающим итогом |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | Виды экономической деятельности (в гр. 4-5 указать коды ОКВЭД): | код |  |  |  |
| 1.1. | Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство | код |  |  |  |
| 1.2. | Добыча полезных ископаемых | код |  |  |  |
| 1.3. | Обрабатывающие производства | код |  |  |  |
| 1.4. | Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха | код |  |  |  |
| 1.5. | Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений | код |  |  |  |
| 1.6. | Строительство | код |  |  |  |
| 1.7. | Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | код |  |  |  |
| 1.8. | Транспортировка и хранение |  |  |  |  |
| 1.9. | Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1.10. | Деятельность в области информации и связи | код |  |  |  |
| 1.11. | Деятельность профессиональная, научная и техническая | код |  |  |  |
| 1.12. | Образование | код |  |  |  |
| 1.13. | Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг | код |  |  |  |
| 1.14. | Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | код |  |  |  |
| 1.15. | Другие виды деятельности (указать): |  |  |  |  |
|  |  | код |  |  |  |
| 2. | Средняя численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.1. | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.2. | Средняя численность внешних совместителей | чел. |  |  |  |
| 2.3. | Средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) | чел. |  |  |  |
| 3. | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.1. | Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2. | Фонд начисленной заработной платы внешних совместителей | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.3. | Фонд начисленной заработной платы работников,выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Сумма выплат социального характера работникам | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Оборот организации (без НДС и акцизов), | тыс. руб. |  |  |  |
| 5.1. | в том числе объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Себестоимость производства продукции, работ и услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Оборот розничной торговли, | тыс. руб. |  |  |  |
| 8.1. | в том числе оборот розничной торговли продовольственными товарами | тыс. руб. |  |  |  |
| 9. | Оборот оптовой торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 10. | Оборот общественного питания | тыс. руб. |  |  |  |
| 11. | Объем платных услуг, оказанных населению | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 11.1 | объем бытовых платных услуг, оказанных населению | тыс. руб. |  |  |  |
|  | из них: |  |  |  |  |
| 11.1.1. | объем бытовых платных услуг по химической чистке и крашению | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.2. | объем бытовых платных услуг прачечных | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.3. | объем бытовых платных услуг бань и душевых | тыс. руб. |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 11.1.4. | объем бытовых платных услуг предприятий по прокату | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.5. | объем ритуальных бытовых платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2. | объем транспортных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.3. | объем платных услуг связи | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.4. | объем жилищных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.5. | объем коммунальных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.6. | объем платных услуг учреждений культуры | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.7. | объем туристских платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.8. | объем платных услуг гостиниц | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.9. | объем платных услуг физической культуры и спорта | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.10. | объем медицинских платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.11. | объем санаторно-оздоровительных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.12. | объем ветеринарных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.13. | объем платных услуг правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.14. | объем платных услуг образования | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.15. | объем прочих платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 12. | Объем инвестиций в основной капитал, | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по источникам финансирования: |  |  |  |  |
| 12.1. | за счет собственных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2. | за счет привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.1. | за счет средств федерального бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.2. | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.3. | за счет средств местного бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.4 | за счет прочих привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 13. | Уплачено платежей в бюджет, | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по видам налогов: | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.1. | - на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.2. | - на доходы физических лиц | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.3. | - ЕНВД | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.4. | - другие виды платежей | тыс. руб. |  |  |  |
| 14. | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 15. | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 16. | Для предприятий торговли и общественного питания: |  |  |  |  |
| 16.1. | количество магазинов | ед. |  |  |  |
| 16.1.1. | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.2. | количество павильонов | ед. |  |  |  |
| 16.2.1 | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.3. | количество киосков | ед. |  |  |  |
| 16.4. | количество аптек и аптечных магазинов | ед. |  |  |  |
| 16.4.1. | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.5. | количество аптечных киосков и пунктов | ед. |  |  |  |
| 16.6. | количество столовых | ед. |  |  |  |
| 16.6.1. | количество мест в столовых | мест |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 16.6.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.7. | количество закусочных | ед. |  |  |  |
| 16.7.1. | количество мест в закусочных | мест |  |  |  |
| 16.7.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.8. | количество ресторанов | ед. |  |  |  |
| 16.8.1. | количество мест в ресторанах | мест |  |  |  |
| 16.8.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.9. | количество кафе | ед. |  |  |  |
| 16.9.1. | количество мест в кафе | мест |  |  |  |
| 16.9.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.10. | количество баров | ед. |  |  |  |
| 16.10.1. | количество мест в баре | мест |  |  |  |
| 16.10.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.11. | количество торговых мест на рынках | мест |  |  |  |
|  | из них: |  |  |  |  |
| 16.11.1. | количество торговых мест на вещевых рынках | мест |  |  |  |
| 16.11.2. | количество торговых мест на продовольственных рынках | мест |  |  |  |
| 16.11.3. | количество торговых мест на смешанных рынках | мест |  |  |  |
| 17. | Объем спонсорской, благотворительной помощи, оказанных социальных услуг населению, в денежном выражении: | руб. |  |  |  |
| Примечание. В графе 5 отражается информация в зависимости от даты представления заявителем документов:  в период с 1 января по 31 марта – по состоянию на дату подачи заявления;  в период с 1 апреля по 30 июня – по состоянию за 3 месяца текущего года;  в период с 1 июля по 30 сентября – по состоянию за 6 месяцев текущего года;  в период с 1 октября по 31 декабря – по состоянию за 9 месяцев текущего года. | | | | |  |
| Информация об участии в социальных проектах и благотворительных акциях  ЗАТО Железногорск, оказанной спонсорской, благотворительной помощи, о предоставляемых социальных услугах населению ЗАТО Железногорск: | | | | |

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение № 3 к Порядку

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Сведения об имуществе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  по группам | Остаточная стоимость, тыс. рублей |
| 1. | Основные средства: |  |
|  | здания, сооружения |  |
|  | транспортные средства |  |
|  | торговое оборудование |  |
|  | станки, оборудование |  |
|  | прочее (указать) |  |
|  |  |  |
| 2. | Нематериальные активы |  |
| 3. | Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности), тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение № 6 к Порядку

СОСТАВ

Комиссии по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дунина Т.М. | – | руководитель Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, председатель Комиссии |
| Дмитриева О.М. | – | начальник отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, заместитель председателя Комиссии |
| Дадеко И.В. | – | главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |  |  |
| Космынина И.П. | – | заместитель руководителя по финансово-экономической работе МКУ «Централизованная бухгалтерия» (по согласованию) |
| Мирошниченко В.Д. | – | ведущий юрисконсульт КГКУ «Центр занятости населения ЗАТО г. Железногорска» (по согласованию) |
| Петрова С.А. | – | начальник юридического отдела Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| Сальников Н.А.  в случае невозможности явки | – | директор филиала № 1 Государственного учреждения – Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| Шароглазов В.В. | – | начальник отдела администрирования страховых взносов филиала № 1 Государственного учреждения – Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| Шелепнева Т.Н. | – | старший государственный налоговый инспектор Отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 26 по Красноярскому краю (по согласованию) |
| Щукин И.В. | – | полномочный представитель Красноярского краевого регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» на территории ЗАТО Железногорск (по согласованию) |