Утвержден

Постановлением

администрации городского округа Тольятти

от 3 августа 2017 г. № 2657-п/1

ПОРЯДОК

СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СОЗДАНИЕМ И (ИЛИ) РАЗВИТИЕМ ЦЕНТРОВ ВРЕМЯПРЕПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Тольятти «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2018 - 2022 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Тольятти от 28.08.2017 № 2917-п/1, и устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (производителям товаров, работ, услуг) - субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) городского округа Тольятти, в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей (далее - Субсидии).

1.2. Предоставление Субсидий СМСП осуществляется по результатам отбора по предоставлению субсидий СМСП в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей (далее - Отбор).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий, является департамент экономического развития администрации городского округа Тольятти (далее - Департамент).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной, безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в бюджет городского округа Тольятти средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Департаменту.

1.5. Основные определения в рамках настоящего Порядка:

1.5.1. Субъекты социального предпринимательства - СМСП, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими:

- группе 26.60 «Производство облучающего и электротерапевтического оборудования, применяемого в медицинских целях»;

- классу 85 «Образование»;

- группе 86.90 «Деятельность в области медицины прочая», за исключением видов 86.90.1, 86.90.2, 86.90.3, 86.90.4;

- подклассу 88.9 «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания»;

- группе 90.04 «Деятельность учреждений культуры и искусства»;

- группе 91.01 «Деятельность библиотек и архивов»;

- группе 91.02 «Деятельность музеев» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.5.2. Центр времяпрепровождения детей - группы дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иные подобные виды деятельности, созданные СМСП, основным видом деятельности которого является деятельность, соответствующая группе 88.91 «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.6. Субсидия предоставляется СМСП в целях:

1.6.1. возмещения части затрат СМСП осуществляющих основной вид деятельности, направленный на улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, в одной или нескольких из следующих сфер:

- предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

- содействие профессиональной ориентации, занятости и самозанятости: инвалидам и (или) иным лицам с ограниченными возможностями здоровья; одиноким и (или) многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей и (или) родителям детей-инвалидов; пенсионерам и (или) лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); выпускникам детских домов в возрасте до 21 года; лицам, освобожденным из мест лишения свободы и имеющим неснятую или непогашенную судимость; беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы (за исключением случаев, когда увольнение производится по основаниям, предусмотренным подпунктами  «д», «д.1», «д.2», «е», «е.1» и «з» пункта 1 и подпунктами «в», «д», «е.1», «е.2», «к» и «л» пункта 2 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», гражданам, подвергшимся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

- предоставление образовательных услуг для детей в возрасте до 18 лет, а также инвалидам и (или) иным лицам с ограниченными возможностями здоровья; одиноким и (или) многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей и (или) родителям детей-инвалидов; пенсионерам и (или) лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); выпускникам детских домов в возрасте до 21 года; лицам, освобожденным из мест лишения свободы и имеющим неснятую или непогашенную судимость; беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы (за исключением случаев, когда увольнение производится по основаниям, предусмотренным подпунктами  «д», «д.1», «д.2», «е», «е.1» и «з» пункта 1 и подпунктами «в», «д», «е.1», «е.2», «к» и «л» пункта 2 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», гражданам, подвергшимся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

1.6.2. возмещения части затрат СМСП на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей.

1.7. Затратами, учитываемыми для предоставления Субсидии, являются затраты, необходимые для реализации деятельности, указанной в пункте 1.5 Порядка, понесенные СМСП в текущем и (или) в течение двух лет, предшествующих текущему году, а именно:

1.7.1. На приобретение нежилого помещения (для возмещения части затрат, предусмотренных подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 Порядка);

1.7.2. На выкуп нежилого помещения (для возмещения части затрат, предусмотренных подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 Порядка);

1.7.3. На ремонт собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании нежилого помещения;

1.7.4. На приобретение и (или) монтаж пожарной, охранной сигнализации;

1.7.5. На приобретение основных средств, поставленных на учет в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26н и учетной политикой СМСП.

1.8. Возмещению не подлежат затраты на приобретение следующих основных средств:

- транспортные средства;

- планшетные ПК и смартфоны (айфоны);

- хозяйственный инвентарь.

1.9. Право на получение Субсидии имеют СМСП, состоящие на налоговом учете на территории городского округа Тольятти, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 1.5 Порядка, на территории городского округа Тольятти, соответствующие следующим требованиям:

1.9.1. СМСП соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ).

1.9.2. Сведения о СМСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона № 209-ФЗ.

1.9.3. СМСП не является субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3 и 4 статьи 14 Закона № 209-ФЗ.

1.9.4. СМСП осуществляет деятельность, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.9.5. СМСП дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля.

1.10. Отбор получателей Субсидии осуществляется Комиссией по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление Субсидии СМСП (далее - Комиссия) на основании критериев Отбора (Приложение № 1 к настоящему Порядку) в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.11. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации городского округа Тольятти.

1.12. Информационное сообщение о проведении Отбора (далее - Извещение) размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти: tgl.ru.

Извещение содержит следующую информацию:

- наименование и адрес организатора Отбора;

- сроки и место приема документов для участия в Отборе;

- нормативный правовой акт, содержащий условия и порядок участия в Отборе, требования к содержанию документов для участия в Отборе, критерии Отбора, условия и порядок предоставления Субсидии.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Субсидия предоставляется в размере 85% от фактически понесенных затрат СМСП, но не более 1 500 000 (одного миллиона пятисот тысяч) рублей на одного заявителя.

2.2. Требования, которым должны соответствовать СМСП на первое число месяца, в котором размещено информационное сообщение о проведении Отбора:

2.2.1. У СМСП отсутствует задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренным в рамках применяемого им режима налогообложения.

2.2.2. У СМСП отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Тольятти.

2.2.3. СМСП не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и деятельность СМСП не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

2.2.4. СМСП не являются 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 государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.5. СМСП не получают средства из бюджета городского округа Тольятти в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в Отборе СМСП в сроки, указанные в Извещении, представляют в Департамент следующие документы для участия в Отборе (далее - Документация):

2.3.1. Заявление об участии в Отборе (Приложение № 2).

2.3.2. Бизнес-проект СМСП, оформленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (Приложение № 3).

2.3.3. Расчет суммы субсидии, оформленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (Приложение № 4).

2.3.4. Документы, подтверждающие наличие на территории городского округа Тольятти помещения, используемого для реализации бизнес-проекта (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, либо копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, либо копия договора аренды нежилого помещения оформленного в соответствии с действующим законодательством, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации).

2.3.5. Справку (оригинал) о банковских реквизитах СМСП, выданную банком.

2.3.6. Выписку (оригинал) из реестра акционеров, заверенную держателем реестра акционеров общества (в случае, если СМСП является акционерным обществом).

2.3.7. Справку (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданную по состоянию на первое число месяца, в котором размещено информационное сообщение о проведении Отбора.

2.3.8. Копию паспорта индивидуального предпринимателя, всех учредителей юридического лица, руководителя юридического лица (страницы паспорта 2, 3 и страницы с регистрацией).

2.3.9. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 10.03.2016 № 113.

2.3.10. Документ, подтверждающий величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующие три календарных года. СМСП, созданные в течение трех предшествующих лет, данные документы предоставляют за года с момента создания СМСП.

2.4. СМСП вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка из государственного реестра), выданную не ранее 1 числа месяца, в котором размещено информационное сообщение о проведении Отбора.

В случае, если СМСП не представил выписку из государственного реестра, Департамент для Комиссии распечатывает ее с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа".

2.5. Документация представляется в Департамент с описью представленных документов с указанием количества листов каждого документа. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается в последовательности, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Порядка, скрепляется записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверяется подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и быть заверены подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

2.6. СМСП может подать один пакет документов к участию в Отборе.

2.7. Документация представляется в Департамент руководителем юридического лица с предъявлением паспорта и приказа о назначении руководителя или индивидуальным предпринимателем с предъявлением паспорта.

2.8. Специалист Департамента, осуществляющий прием Документации, в присутствии руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя проверяет:

- наличие документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- соответствие (несоответствие) представленных копий документов предъявляемым оригиналам;

- соответствие (несоответствие) оформления документов пункту 2.5 настоящего Порядка.

После осуществления проверки представленных копий документов предъявляемым оригиналам специалист Департамента возвращает оригиналы документов руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю).

По результатам проверки составляется Акт о соответствии (несоответствии) представленных документов (далее - Акт) (Приложение № 5).

2.9. Специалист Департамента осуществляет регистрацию Документации с указанием порядкового номера, даты и времени поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

Специалист фиксирует в Акте дату и время приема документов.

2.10. В случае отзыва поданной в Департамент и зарегистрированной в журнале регистрации Документации по письменному заявлению СМСП до заседания Комиссии Документация возвращается СМСП, при этом регистрационная запись в журнале регистрации аннулируется, о чем делается запись в соответствующей графе журнала регистрации. В других случаях Документация, представленная СМСП, хранится в Департаменте в течение срока, установленного действующим законодательством, и не возвращается СМСП.

2.11. Документация представляется СМСП в течение срока, указанного в Извещении, при этом срок приема Документации не должен быть менее 20 календарных дней.

2.12. Департамент передает Документацию и Акт в Комиссию в день заседания Комиссии.

2.13. Комиссия рассматривает Документацию не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема документов.

2.14. Комиссия на основании представленной Документации и Акта решает следующие вопросы:

2.14.1. О допуске СМСП к участию в Отборе;

2.14.2. Об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе.

2.15. Основанием для отказа в допуске к участию в Отборе является:

2.15.1. Затраты, заявленные СМСП в Расчете суммы субсидии, не соответствуют пункту 1.7 настоящего Порядка;

2.15.2. Затраты, заявленные СМСП в Расчете суммы субсидии, соответствуют пункту 1.8 настоящего Порядка;

2.15.3. СМСП не соответствует требованиям, установленными пунктами 1.9 и 2.2 настоящего Порядка;

2.15.4. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.15.5. Представленная Документация не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.15.6. Представленные копии документов не соответствуют предъявляемым оригиналам;

2.15.7. Ранее в отношении СМСП 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;

2.15.8. СМСП - юридические лица, учредители которых являлись учредителями юридических лиц или индивидуальными предпринимателями, ранее получившими аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли, а также СМСП - индивидуальные предприниматели, которые являлись учредителями юридических лиц, ранее получившими аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

2.15.9. С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.15.10. СМСП предоставлена недостоверная информация.

Недостоверная информация - информация не соответствующая действительности, а именно:

- предоставление СМСП документов, в которых информация по своему содержанию противоречит друг другу либо противоречит информации, полученной в ходе проведения проверки достоверности представленных документов СМСП;

- документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом.

2.16. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о СМСП, допущенных к участию в Отборе, информацию об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе с указанием причин отказа.

2.17. Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии информирует СМСП, допущенных к участию в Отборе, о дате и времени презентации бизнес-проекта путем размещения информационного сообщения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru).

2.18. Презентация бизнес-проекта проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о допуске СМСП к участию в Отборе.

2.19. Руководитель СМСП лично присутствует на заседании Комиссии и осуществляет презентацию бизнес-проекта, а также дает пояснения.

2.20. Комиссия составляет Рейтинг СМСП из числа допущенных до участия в Отборе путем их ранжирования в зависимости от суммы баллов, выставленных по каждому из критериев, - от максимального к минимальному. При равном количестве баллов позиции в Рейтинге СМСП определяются исходя из даты и времени регистрации Документации в журнале регистрации.

2.21. Комиссия определяет список победителей Отбора из составленного Рейтинга СМСП. В случае если набранная СМСП сумма баллов составляет менее 18, СМСП в список победителей Отбора не включается.

Список победителей Отбора определяется в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Департаменту. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.22. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию об оценке Документации и Рейтинге СМСП, информацию о победителях Отбора.

2.23. Победители Отбора в срок не позднее 30 календарных дней со дня размещения списка победителей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru) дополнительно предоставляют в Департамент следующие документы:

2.23.1. Копию расчета по страховым взносам, по форме утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» (далее - Расчет по страховым взносам) за предшествующий календарный год, с отметкой территориального налогового органа Российской Федерации о получении либо с предоставлением положительного протокола входного контроля.

СМСП, созданные в текущем году, копию расчета по страховым взносам не предоставляют.

2.23.2. Копию штатного расписания СМСП, действующего на 31 декабря года, предшествующего году подачи Документации, а также действующего на день подачи документов, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Порядка, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

СМСП, созданные в текущем году, копию штатного расписания СМСП, действующего на 31 декабря года, предшествующего году подачи Документации, не предоставляют.

2.23.3. Копию приказа (распоряжения) об утверждении штатного расписания СМСП, о внесении изменений в штатное расписание СМСП, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.4. Копии трудовых договоров (бессрочных), заключенных с работниками в текущем году до дня подачи документов, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Порядка.

2.23.5. При возмещении части затрат в части расходов на приобретение или выкуп нежилого помещения, СМСП дополнительно представляют следующие документы:

2.23.5.1. Документы, подтверждающие право собственности на нежилое помещение.

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), полученную не ранее чем за месяц до дня предоставления в департамент Документации, копию договора купли-продажи нежилого помещения, на основании которого получена выписка из ЕГРН, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации (для возмещения части затрат, предусмотренных подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 Порядка);

- выписку ЕГРН, полученную не ранее чем за месяц до дня предоставления в Департамент Документации, копию договора аренды нежилого помещения, с предусмотренным в договоре правом выкупа нежилого помещения, на основании которого получена выписка из ЕГРН (для возмещения части затрат, предусмотренных подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 Порядка);

2.23.5.2. Копию акта приема-передачи нежилого помещения, с предъявлением оригинала в момент предоставления Документации;

2.23.5.3. Выписку(и) по лицевому счету и платежное(ые) поручение(я), подтверждающие произведенные расходы по договору, с отметкой банка.

2.23.6. При возмещении затрат в части расходов на оплату ремонта собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании помещения СМСП дополнительно представляют следующие документы:

2.23.6.1. Копию документа, устанавливающего в отношении СМСП право собственности, право временного владения и пользования (временного пользования), право безвозмездного пользования, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.6.2. Копию сметы на проведение ремонта нежилого помещения, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.6.3. Копию договора на ремонт собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании нежилого помещения, заключенного с подрядчиком, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.6.4. Копию акта о приемке выполненных работ на ремонт собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании нежилого помещения, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.6.5. Копию Учетной политики предприятия либо копию приказа (распоряжения) об утверждении первичных форм документов СМСП, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.6.6. Выписку(и) по лицевому счету и платежное(ые) поручение(я), подтверждающие оплату по договору на ремонт собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании нежилого помещения, с отметкой банка.

2.23.7. При возмещении затрат в части расходов на приобретение и (или) монтаж пожарной, охранной сигнализации СМСП дополнительно представляют следующие документы:

2.23.7.1. Копию документа, устанавливающего в отношении СМСП право собственности, право временного владения и пользования (временного пользования), право безвозмездного пользования, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.7.2. Копию договора на приобретение и (или) монтаж пожарной, охранной сигнализации, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.7.3. Копию акта о приемке выполненных работ по приобретению и (или) монтажу пожарной, охранной сигнализации, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.7.4. Выписку(и) по лицевому счету и платежное(ые) поручение(я), подтверждающие оплату по договору на приобретение и (или) монтаж пожарной, охранной сигнализации, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.7.5. Копию акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), на принятую к бухгалтерскому учету пожарную, охранную сигнализацию, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.7.6. Копию Учетной политики предприятия либо копию приказа (распоряжения) об утверждении первичных форм документов СМСП, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.8. При возмещении затрат в части расходов на приобретение основных средств СМСП дополнительно представляют следующие документы:

2.23.8.1. Копию(и) договора(ов) на приобретение основных средств, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.8.2. Копию(и) накладной(ых) и счет-фактур(ы) либо копию(и) универсального(ых) передаточного(ых) документа(ов) по договору(ам) на приобретение основных средств, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.8.3. Копию грузовой таможенной декларации на приобретенные основные средства (в случае приобретения за иностранную валюту у иностранного юридического лица), с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.8.4. Выписку(и) по лицевому счету и платежное(ые) поручение(я), подтверждающие оплату по договору(ам) на приобретение основных средств, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.8.5. Копию(и) инвентарной(ых) карточки(ек) учета объекта основных средств, или инвентарной(ых) карточки(ек) группового учета объектов основных средств, или инвентарной(ых) книги учета объектов основных средств на принятые к бухгалтерскому учету основные средства, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.8.6. Копию Учетной политики предприятия либо копию приказа (распоряжения) об утверждении первичных форм документов СМСП, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

2.23.8.7. Цветные фотографии приобретенного основного средства на бумажном носителе с указанием их наименования. На одной из фотографий должна быть изображена табличка с инвентарным номером основного средства. Фотографии должны быть сделаны после ввода в эксплуатацию основного средства и постановки на бухгалтерский учет.

2.23.9. В случае если СМСП обратился за предоставлением Субсидии в целях возмещением затрат, связанных с созданием и (или) развитием центра времяпрепровождения детей, то помимо документов, указанных в пунктах 2.23.1-2.23.8 настоящего Порядка, СМСП дополнительно предоставляет:

2.23.9.1. Копию документа, устанавливающего в отношении СМСП право собственности, право временного владения и пользования (временного пользования), право безвозмездного пользования на помещение центра времяпрепровождения детей, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.9.2. Уведомление о начале функционирования центра времяпрепровождения детей (в свободной форме) и гарантийное письмо - обязательство о сохранении СМСП функционирования центра времяпрепровождения детей в течение 36 месяцев с момента получения Субсидии.

2.23.9.3. Копию заключения о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.23.9.4. Копию заключения или копию пожарной декларации о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей нормам пожарной безопасности, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

2.24. Все копии предоставляемых документов прошиваются, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано\_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), и предоставляются в Департамент с описью предоставленных документов с указанием количества листов каждого документа. Все копии представляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и быть заверены подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

2.25. Специалист Департамента, осуществляющий прием документов, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, в присутствии руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя проверяет:

- наличие документов, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка;

- соответствие (несоответствие) представленных копий документов предъявляемым оригиналам;

- соответствие (несоответствие) оформления документов пункту 2.24 настоящего Порядка.

После осуществления проверки представленных копий документов предъявляемым оригиналам специалист Департамента возвращает оригиналы документов руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю).

По результатам проверки составляется Акт о соответствии (несоответствии) представленных документов (далее - Акт) (Приложение № 5), который передается на заседание Комиссии.

2.26. Проведение проверки достоверности представленных СМСП документов осуществляется путем направления Департаментом запросов.

2.27. Департамент передает Документацию, Акт и информацию, полученную в ходе проведения проверки достоверности представленных СМСП документов, в Комиссию.

2.28. Комиссия рассматривает представленные СМСП документы не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема документов.

2.29. Комиссия на основании Акта, представленных документов и информации, полученной в ходе проведения проверки достоверности представленных СМСП документов, решает следующие вопросы:

2.29.1. О включении СМСП в перечень получателей Субсидии.

2.29.2. Об отказе во включении СМСП в перечень получателей Субсидии.

2.30. Основаниями для отказа во включении СМСП в перечень получателей Субсидии являются:

2.30.1. СМСП не является победителем Отбора СМСП;

2.30.2. СМСП не создал на территории городского округа Тольятти до окончания срока, предусмотренного пунктом 2.23 настоящего Порядка, рабочие места в соответствии с заявленными в бизнес-проекте показателями и документально не подтвердил наличие рабочих мест (пункты 2.23.3 – 2.23.4 настоящего Порядка);

2.30.3. Понесенные затраты СМСП не соответствуют пункту 1.7 настоящего Порядка;

2.30.4. Понесенные затраты СМСП относятся к затратам, предусмотренным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

2.30.5. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.23 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.30.6. Представленная Документация не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.24 настоящего Порядка;

2.30.7. Представленные копии документов не соответствуют предъявляемым оригиналам;

2.30.8. Расчеты по договору(ам) произведены СМСП не в полном объеме;

2.30.9. СМСП не предоставил документы в срок, указанный в пункте 2.23 настоящего Порядка;

2.30.10. СМСП предоставлены недостоверные сведения.

2.31. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о получателях Субсидии, информацию об отказе во включении СМСП в перечень получателей Субсидии с указанием причин отказа.

На основании протокола Комиссии, не позднее 3-х рабочих дней со дня его подписания, подготавливается постановление администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

2.32. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия постановления администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии, Департамент осуществляет заключение договоров о предоставлении Субсидии (далее - Договор). Договор заключается руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) лично, с предъявлением паспорта.

[Договор](#P2127) субсидии составляется по типовой форме, установленной постановлением администрации городского округа Тольятти от 15.12.2017 №4099-п/1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа Тольятти субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Неотъемлемой частью Договора являются Отчет о достижении значений показателей результативности, и Расчет размера штрафных санкций, составляемые в соответствии с Приложениями № 6 и 8 к настоящему Порядку.

2.33. Показатели результативности, которых должен достигнуть СМСП:

- прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у СМСП не менее 5%;

- увеличение оборота в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года не менее 6,7%.

2.34. Субсидия предоставляется путем перечисления бюджетных средств с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании Договора, заключаемого между Департаментом и получателем Субсидии, не позднее десятого рабочего дня после принятия постановления администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

2.35. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии получателям Субсидии являются:

2.35.1. Руководитель СМСП не подписал Договор в срок, указанный в пункте 2.32 настоящего Порядка.

2.35.2. Отказ СМСП от получения Субсидии.

2.36. Отказ в предоставлении Субсидии с указанием причины оформляется протоколом Комиссии, на основании которого вносятся изменения в постановление администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

2.37. При условии наличия остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий СМСП в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, Комиссия определяет дополнительный список победителей Отбора из Рейтинга СМСП, составленного в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.38. Департамент в срок, указанный в пункте 2.22 настоящего Порядка, размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о дополнительном списке победителей Отбора и оповещает таких лиц по телефону.

2.39. Порядок предоставления и перечисления Субсидии победителям Отбора из числа СМСП, указанных в пункте 2.37 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктами 2.23 - 2.30 настоящего Порядка.

2.40. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем Субсидии следующих условий:

2.40.1. Предоставление в Департамент отчета получателя Субсидии о достижении показателей результативности в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Порядка.

2.40.2. Достижение показателей результативности, установленных в настоящем Порядке.

2.40.3. Предоставление в Департамент информации о деятельности получателя Субсидии согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Субъекты социального предпринимательства предоставляют информацию о деятельности получателя Субсидии в течение 12 месяцев с момента заключения Договора.

Центры времяпрепровождения детей предоставляют информацию о деятельности получателя Субсидии в течение 36 месяцев с момента заключения Договора.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в Приложении № 6 к настоящему Порядку, предоставляется в департамент в срок до 10 января года, следующего за отчетным годом.

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

4.1 Проверка соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Департаментом, а также органами муниципального финансового контроля в установленном порядке.

4.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля путем подачи заявления.

4.3. В случае установления Департаментом или получения от органа муниципального финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов, информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии, порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.3, 2.23 настоящего Порядка, недостоверных сведений, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней с момента установления вышеуказанного(ых) факта(ов), направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Тольятти.

Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме, в сроки определенные в требовании о возврате средств Субсидии.

4.4. Если Получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленных пунктом 2.33 Порядка, Департамент, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента установления вышеуказанного факта, направляет ему требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Тольятти.

Объем средств, подлежащих возврату в бюджет городского округа Тольятти рассчитывается по следующе формуле:



где Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной СМСП – получателю субсидии;

М - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

N - общее количество показателей результативности использования субсидии;

К - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:



где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

Di = 1 - Ti / Si,

где Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в объеме и сроки, определенные в требовании о возврате средств Субсидии.

4.5. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Тольятти подготавливается Департаментом в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

4.6. Если Получателем субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленные пунктом 2.33 Порядка, к нему применяются штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в Приложении № 8 к настоящему Порядку.

4.7. Контроль возврата Субсидии осуществляет Департамент. В случае неисполнения Получателем субсидии требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Тольятти Департамент производит ее взыскание в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение №1

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

КРИТЕРИИ ОТБОРА

1. Отбор осуществляется путем рассмотрения Комиссией документации СМСП и презентации бизнес-проекта, используя балльную систему оценки на основе следующих критериев.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Показатель | Баллы |
| 1. | Рабочие места с полным рабочим днем на 31 декабря года, предшествующего году подачи документов | Менее 3 рабочих мест | 0 |
| 3 и более рабочих мест | 4 |
| 2. | Рабочие места с полным рабочим днем, созданные с 1 января текущего года до даты подачи документов | Менее 3 рабочих мест | 0 |
| 3-5 рабочих места | 4 |
| 6 и более рабочих мест | 8 |
| 3 | Оценка бюджетной эффективности бизнес-проекта | Увеличение оборота в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года – менее 6,7% | 0 |
| Увеличение оборота в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года – не менее 6,7% | 4 |
| 4 | Размер среднемесячной заработной платы работников | Менее 1 минимального размера оплаты труда | 0 |
| От 1 до 2 минимального размера оплаты труда | 1 |
| Свыше 2 минимальных размеров оплаты труда | 2 |
| 5 | Соотношение запрашиваемого размера субсидии к собственным средствам, направленным на реализацию проекта  | Запрашиваемый размер субсидии составляет более 50% к собственным средствам | 0 |
| Запрашиваемый размер субсидии составляет от 25% до 50% к собственным средствам | 2 |
| Запрашиваемый размер субсидии составляет менее 25% к собственным средствам | 3 |
| 6 | Соответствие (несоответствие) изложения бизнес-проекта представленной документации, а также полнота, качество описания и проработки бизнес-проекта | Презентация не отражает текущую деятельность, не показаны расчеты и динамика развития | 0 |
| Презентация не отражает текущую деятельность, но показаны расчеты и динамика развития, либо презентация отражает текущую деятельность, но расчеты и динамика развития не представлены | 3 |
| Презентация полностью отражает текущую деятельность, показаны расчеты, указана динамика развития | 6 |
| 7 | Оценка социальной значимости бизнес-проекта (виды товаров, работ, услуг, категории лиц, которым оказываются услуги, оказание услуг на льготной основе (система скидок), охват целевой аудитории по количеству человек, по территории) | Низкая значимость | 0 |
| Средняя значимость | 4 |
| Высокая значимость | 8 |

2. Баллы по критериям присваиваются по большинству голосов членов Комиссии.

3. Оценка Документации проводится на основании данных, заявленных СМСП в бизнес-проекте.

Приложение № 2

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в Отборе по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

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

 (для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой

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

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

выражает согласие с условиями Отбора и представляет на рассмотрение Комиссии документацию согласно прилагаемой описи.

 О себе сообщаю:

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон/Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Данное заявление означает согласие:

 - На предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;

 - На проверку любых данных, представленных в настоящей Документации;

 - На сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей, а также на передачу персональных данных в государственные органы для осуществления администрацией городского округа Тольятти иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

 Настоящим заявлением подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и не являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 и 4 статьи 14 Федерального закона, не нахожусь в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, осуществляемая мною деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Тольятти.

 Полученные субсидии за три года, предшествующие подаче Документации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Кем выдана | Сумма субсидии | Год получения субсидии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 С условиями Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, ознакомлен и согласен.

 Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю.

 Об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и действия мошеннического характера предупрежден.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

(индивидуальный предприниматель)

 М.П.

Приложение № 3

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

ТРЕБОВАНИЯ

к составлению бизнес-проекта СМСП

1. Бизнес-проект оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, заверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица.

2. Информация в бизнес-проекте должна базироваться на обоснованных данных.

3. Изложение информации в бизнес-проекте должно быть кратким, понятным, логичным и структурированным.

4. Структура и содержание бизнес-проекта должны отвечать нижеприведенным требованиям к структуре с учетом отраслевой и иной специфики. Все пункты обязательны для заполнения.

5. Требования к структуре бизнес-проекта:

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

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

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, для индивидуального предприятия - Ф.И.О. полностью)

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

(основной вид экономической деятельности с указанием раздела, кода и наименования ОКВЭД, указанного в выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП. Данный код ОКВЭД должен быть открыт на момент подачи документации для участия в Отборе)

Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства имеет следующую направленность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бизнес-проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства:

1.1. Описание текущей деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Производимая продукция, товары, услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Потребители товаров, работ, услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.4. Информация о предоставляемых льготах (системе скидок) семьям, имеющим детей, лицам, относящихся к социально незащищенным группам граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.5. Место предоставления товаров, работ, услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (районы городского округа Тольятти, охватываемые деятельностью)

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на информационный ресурс, содержащий информацию, предусмотренную статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Данный пункт заполняется СМСП, предоставляющим социальные услуги, в соответствии с указанным законом)

2. Показатели финансово-хозяйственной деятельности за три предыдущих и текущий годы.

Показатель объема продаж (выручка от реализации товаров, работ, услуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Предыдущие годы | Текущий год |
| 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год |
| в тыс. руб. | в нат. ед. | в тыс. руб. | в нат. ед. | в тыс. руб. | в нат. ед. | в тыс. руб. | в нат. ед. |
| Объем продаж, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от основного вида экономической деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от иных видов деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |

Налоговые отчисления (тыс. руб.)

Система налогообложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование налога (сбора) | Предыдущие | Текущий |
| 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год |
| 1. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) и среднемесячная начисленная заработная плата работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование показателя | Предыдущие | Текущий |
| 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год | 201\_ год |
| 1. | среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), в ед. |  |  |  |  |
| 2. | среднемесячная начисленная заработная плата работников, в тыс. руб. |  |  |  |  |

3. Информация об имеющихся помещениях с указанием основания права пользования данными помещениями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| П/н | Местонахождение помещения | Вид пользования | Основание права пользования с указанием сроков | Площадь (кв.м) |
| 1. |  |  |  |  |

4. Суть бизнес-проекта: цель, этапы реализации бизнес-проекта, текущее состояние деятельности СМСП (анализ и перспективы развития).

5. Произведенные и планируемые затраты по бизнес-проекту.

6. Рабочие места с полным рабочим днем, созданные с 1 января текущего года до окончания срока, предусмотренного пунктом 2.23 настоящего Порядка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество рабочих мест | Должностной оклад (руб. на 1 чел.) |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
| Всего: |  |  |

7. Рабочие места с полным рабочим днем на 31 декабря года, предшествующего году подачи Документации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество рабочих мест | Должностной оклад (руб. на 1 чел.) |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
| Всего: |  |  |

8. Средства субсидии будут направлены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Должность и фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), подпись, печать.

Приложение № 4

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

Расчет суммы субсидии \*

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

(для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, для индивидуального предпринимателя - ФИО полностью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Затраты на приобретение основных средств (произведенные и планируемые), рублей | Запрашиваемая сумма субсидии, рублей (не более 85% от фактически понесенных затрат, но не более 1 500 000 рублей) |
| 1 | На приобретение нежилого помещения |  |  |
| ... |  |  |  |
| 2 | На выкуп нежилого помещения |  |  |
| … |  |  |  |
| 3 | На ремонт собственного, арендуемого или находящегося в безвозмездном пользовании нежилого помещения |  |  |
| ... |  |  |  |
| 4 | На приобретение и (или) монтаж пожарной, охранной сигнализации |  |  |
| ... |  |  |  |
| 5 | На приобретение основных средств, с указанием наименования |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Размер запрашиваемой субсидии (сумма прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (ФИО)

(индивидуальный предприниматель)

 М.П.

--------------------------------

<\*> Все пункты обязательны для заполнения.

Приложение № 5

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

АКТ

о соответствии (несоответствии) представленных документов

г. Тольятти «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Специалист отдела поддержки предпринимательства управления инвестиций и предпринимательской деятельности департамента экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Специалист»,

 (ФИО)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ое)

 (должность, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя)

в дальнейшем «Участник Отбора», с другой стороны, в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей» составили настоящий Акт о нижеследующем:

1.Участник Отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предъявил в Департамент документы, указанные

 (дата представления)

в пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка.

 (указывается пункт Порядка)

2. Специалист Департамента проверил наличие документов, указанных в пункте \_\_\_\_\_\_ Порядка и установил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (представлен полный пакет документов. При отсутствии документа

 указывается его наименование)

3. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) представленных документов предъявленным оригиналам, требованиям к оформлению и установил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(соответствуют или не соответствуют представленные копии документов предъявляемым оригиналам, а также требованиям к оформлению. В случае несоответствия копии документа предъявленному оригиналу указывается конкретный документ и к Акту прикладывается копия, сделанная с оригинала документа)

 4. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) оформления документов пункту \_\_\_\_\_\_\_ настоящего Порядка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (соответствуют или не соответствуют)

5. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Ответственность за содержание документов несет Участник Отбора.

Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_ принята\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и время принятия документов)

Подпись специалиста, проводившего проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С актом ознакомлен(а), согласен(а)

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

 (должность, ФИО, роспись, печать)

Приложение № 6

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

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

 (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

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

Номер и дата договора субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение на 31.12.201\_1 | Значение на 31.12.201\_2 | Результат в процентах |
| 1. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у СМСП | человек |  |  |  |
|  |  |  | Значение на 31.12.201\_1 | Значение на 31.12.201\_2 |  |
| 2 | Оборот в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года | тыс. рублей |  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

(индивидуальный предприниматель)

 М.П.

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

1 Указывается предыдущий год

2 Указывается текущий год

Приложение № 7

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

ЗА \_\_\_\_\_\_ КВАРТАЛ 20\_\_ ГОДА

предоставленная в соответствии с Порядком субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

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

 (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

Номер и дата договора субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Единица измерения | Значение за предыдущий год | Значение за отчетный квартал текущего года | Значение за текущий год, нарастающим итогом |
|  |  |  | \_\_\_\_ год | \_\_\_ квартал \_\_\_\_ года | \_\_\_\_ год |
| 1. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость) | тыс. рублей |  |  |  |
|  | В том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. рублей |  |  |  |
| 1.2. | Прочая выручка | тыс. рублей |  |  |  |
| 2. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | человек |  |  |  |
| 3. | Созданные рабочие места (без внешних совместителей) | человек |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная начисленная заработная плата на 1 работника | тыс. рублей |  |  |  |
| 5. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость) | тыс. рублей |  |  |  |
| 6. | Инвестиции в основной капитал | тыс. рублей |  |  |  |
| 7. | Привлечено заемных (кредитных) средств | тыс. рублей |  |  |  |
| 8. | Чистая прибыль (убыток) | тыс. рублей |  |  |  |
| 9. | Применяемая система налогообложения (общая - 1, упрощенная - 2, упрощенная на основе патента - 3, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности - 4) |  |  |  |  |
| 10. | Количество получателей товаров, работ, услуг | Ед. |  |  |  |
|  | В том числе: |  |  |  |  |
| 10.1 | Социально незащищенных граждан | Ед. |  |  |  |
| 11. | Количество детей, воспользовавшихся услугами (заполняется СМСП, указанными в пункте 1.5.2 Порядка) | Ед. |  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

(индивидуальный предприниматель)

 М.П.

Примечание.

Если отчет предоставляется в Департамент не лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), то лицо, предъявляющее отчет, предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, и копию паспорта.

Приложение № 8

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

Расчет размера штрафных санкций1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности | Плановое достижение показателя результативности | Достигнутое значение показателя результативности | Объем предоставленной субсидии | Начисленный размер штрафных санкций |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

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

(уполномоченное лицо (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Главного распорядителя)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

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

1 Размеры штрафных санкций за недостижение показателя результативности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности | Достигнутое значение показателя результативности | Размер штрафных санкций(% от объема предоставленных субсидий) |
| 1 | Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у СМСП, не менее 5% | от 4 по 4,9 %  | 1 % |
| от 2 по 3,9%  | 3 % |
| от 0 по 1,9 %  | 5 % |
| 2 | Увеличение оборота в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года, не менее 6,7% | от 5,1 по 6,6 % | 1 % |
| от 2,6 по 5 %  | 3 % |
| от 0 по 2,5 %  | 5 % |