|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства города Переславля-Залесского на 2013-2017 годы». |

**ПОРЯДОК**

**«Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства г. Переславля-Залесского»**

1. Общие положения

1.1. Порядок «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства г. Переславля-Залесского» (далее - Порядок) устанавливает цели, условия, критерии отбора заявок и порядок предоставления субъектам малого предпринимательства г. Переславля-Залесского (далее – субъекты малого предпринимательства) поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- бизнес-план − технико-экономическое обоснование целесообразности, объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающее в себя маркетинговую стратегию, расчеты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий заявителя, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации;

- заявитель − субъект малого предпринимательства, претендующий на получение поддержки;

- заявка на предоставление поддержки (далее – заявка) − полный комплект документов, указанных в пунктах 3.1. - 3.4. раздела 3 Порядка, составленный по описи;

- комиссия - комиссия по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства г. Переславля - Залесского- утверждена постановлением Администрации г. Переславля-Залесского, осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о комиссии по предоставлению поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в г. Переславле-Залесском»;

- конкурсный отбор на предоставление поддержки (далее – конкурсный отбор) − основанная на положениях Порядка совокупность действий Администрации г. Переславля-Залесского по определению начинающих субъектов малого предпринимательства − получателей поддержки;

- начинающий субъект малого предпринимательства − хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц потребительских кооперативов и коммерческих организаций (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), зарегистрированный в установленном порядке и осуществляющий деятельность на территории г. Переславля-Залесского не более 12 месяцев с момента государственной регистрации на дату подачи заявки, а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее − индивидуальный предприниматель), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие критериям субъекта малого предпринимательства, определенным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (включая ранее осуществлявших предпринимательскую деятельность индивидуальных предпринимателей, если они с момента снятия с регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя до даты последней регистрации в качестве индивидуального предпринимателя не осуществляли предпринимательскую деятельность не менее трех лет);

- поддержка − поддержка индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя и расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии;

* аналогичная поддержка − финансовая поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат.

- уполномоченная рабочая группа – уполномочена на проведение проверки состава и формы документов соискателей, в том числе осуществление выездных проверок СМиСП по определению целевого (нецелевого) расходования средств финансовой поддержки и достоверности (недостоверности) предоставляемой получателем финансовой поддержки информации о его финансово-хозяйственной деятельности. Свою деятельность уполномоченная рабочая группа осуществляет в соответствии с Положением утвержденным постановлением Администрации г. Переславля-Залесского;

 - уполномоченный орган – отдел экономического развития и поддержки предпринимательства управления экономики Администрации г. Переславля-Залесского.

1.3. Целью предоставления поддержки является финансовая поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства.

1.4. Реализация Порядка направлена на решение следующих задач:

- увеличение количества субъектов малого предпринимательства;

- развитие субъектов малого предпринимательства в целях формирования конкурентной среды;

- обеспечение занятости населения и развитие самозанятости.

2. Форма и условия предоставления поддержки

2.1.Основные положения предоставления поддержки.

2.1.1.Поддержка предоставляется начинающим субъектам малого предпринимательства, заявки которых прошли конкурсный отбор в соответствии с требованиями Порядка с соблюдением следующих требований:

2.1.1.1.Индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица прошел краткосрочное обучение по основам предпринимательской деятельности.

Прохождение краткосрочного обучения индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица не требуется, если имеется диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

2.1.1.2.Начинающий субъект малого предпринимательства имеет документы, составленные в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми произвел и документально подтвердил расходы согласно бизнес-плану:

- на государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя): расходы по уплате государственной пошлины на регистрацию, на нотариальные услуги, на открытие расчетного счета;

- на приобретение основных средств и производственного оборудования (кроме зданий, сооружений, легковых автомобилей, предметов офисной мебели, смартфонов, коммуникаторов, планшетов и бытовой техники, не используемой в производственном процессе), непосредственно используемого начинающим субъектом малого предпринимательства в своей предпринимательской деятельности в рамках реализации бизнес-плана, которое относится к понятию основных средств, указанному в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01».

Приобретаемые основные средства, бывшие в употреблении, не могут быть физически изношенными или морально устаревшими (степень физического или морального износа основных средств на дату проведения оценки не должна превышать 30 процентов). В случае если при приобретении основных средств, бывших в употреблении, стоимость основных средств, указанная в договоре, подтверждающем его приобретение, не соответствует стоимости, содержащейся в отчете об оценке основных средств, при расчете суммы поддержки применяется меньший размер стоимости основных средств;

- на получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- на получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;

- на приобретение лицензионного программного обеспечения;

- на разработку, согласование и экспертизу проектно-сметной документации;

- на приобретение сельскохозяйственных животных;

- на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии;

- на уплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства г. Переславля-Залесского, созданных при участии Правительства Ярославской области и Администрации г. Переславля-Залесского, по фактическому сроку нахождения заявителя в данном помещении, но не более 6 месяцев.

2.1.2.Поддержка предоставляется в размере 85 процентов от общей суммы понесенных затрат, но не более 300000 (трехсот тысяч) рублей на одного начинающего субъекта малого предпринимательства.

2.1.3.Поддержка предоставляется начинающему субъекту малого предпринимательства единовременно, на безвозвратной и безвозмездной основе.

2.1.4. Расходы на предоставление поддержки осуществляются Администрацией г. Переславля-Залесского в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.1.5. Поддержка предоставляется на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 1 к Порядку.

С целью расчета рейтинга заявки по балльной системе определения рейтинга заявки учитываются следующие приоритетные целевые группы:

2.1.5.1. Субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет (включительно на момент регистрации субъекта), юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно на момент регистрации субъекта), составляет более 50 процентов.

2.1.5.2. Индивидуальные предприниматели, которые на момент государственной регистрации предпринимательской деятельности являлись безработными, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, являющимся на момент государственной регистрации предпринимательской деятельности безработными, составляет более 50 процентов.

2.1.5.3. Индивидуальные предприниматели – военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – военнослужащим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, составляет более 50 процентов.

2.1.5.4. Индивидуальные предприниматели – инвалиды или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – инвалидам, составляет более 50 процентов.

2.1.5.5. Индивидуальные предприниматели, имеющие 3 и более детей или воспитывающие детей-инвалидов, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, имеющим 3 и более детей или воспитывающих детей-инвалидов, составляет более 50 процентов.

2.1.5.6. Индивидуальные предприниматели – женщины, имеющие детей в возрасте до 18 лет, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – женщинам, имеющим детей в возрасте до 18 лет, составляет более 50 процентов.

2.2. Описание заявителей.

2.2.1. Поддержка предоставляется субъектам малого предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории г. Переславля-Залесского хозяйственную деятельность не более 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами на момент подготовки заключения уполномоченной рабочей группы о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной рабочей группы);

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области, в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- деятельность которых не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

- в отношении которых не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении поддержки;

- выразившим согласие в год предоставления финансовой поддержки обеспечить создание не менее 1 рабочего места на каждые 160 тыс. рублей предоставленной поддержки;

- выразившим согласие на осуществление уполномоченным органом и уполномоченной рабочей группой проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления;

- осуществляющим хозяйственную деятельность по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2001, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» (далее – ОК 029-2001):

01 Сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях (подклассы 01.1 – 01.5);

02 Лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

05 Рыболовство, рыбоводство и предоставление услуг в этих областях (вид 05.01.21, группа 05.02);

15 Производство пищевых продуктов, включая напитки (подклассы 15.1 – 15.8, группы 15.97, 15.98);

17 Текстильное производство (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Производство одежды, выделка и крашение меха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

19 Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

20 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации (подклассы 22.1, 22.2);

24 Химическое производство (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

25 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

26 Производство прочих неметаллических минеральных продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство готовых металлических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

29 Производство машин и оборудования (группы 29.12 – 29.14, подклассы 29.2 – 29.5, 29.7);

30 Производство офисного оборудования и вычислительной техники (группы 30.01 – 30.02);

31 Производство электрических машин и электрооборудования (подклассы 31.1 – 31.6);

32 Производство аппаратуры для радио, телевидения и связи  (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

33 Производство изделий медицинской техники, средств измерений, оптических приборов и аппаратуры, часов (подклассы 33.1 – 33.2, 33.5);

34 Производство автомобилей, прицепов и полуприцепов (подкласс 34.3);

35 Производство судов, летательных и космических аппаратов и прочих транспортных средств (подклассы 35.1, 35.4);

36 Производство мебели и прочей продукции, не включенной в другие группировки (подкласс 36.1, группа 36.21, подклассы 36.4 – 36.6);

37 Обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

40 Производство, передача и распределение электроэнергии, газа, пара и горячей воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

41 Сбор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

45 Строительство (подклассы 45.1 – 45.4);

50.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (подгруппы 50.20.1 – 50.20.3);

50.40.4 Техническое обслуживание и ремонт мотоциклов;

52.7 Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;

55 Деятельность гостиниц и ресторанов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность сухопутного транспорта (подгруппа 60.21.1, группы 60.23, 60.24);

63 Вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 63.2);

71.4 Прокат бытовых изделий и предметов личного пользования;

72 Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

73 Научные исследования и разработки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

74 Предоставление прочих видов услуг (подклассы 74.2 – 74.4, 74.7, группы 74.81, 74.82);

80 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Здравоохранение и предоставление социальных услуг (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

92 Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта (группы 92.32, 92.52, 92.61);

93 Предоставление персональных услуг (группы 93.01, 93.02, 93.04);

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОК 034-2014):

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (группа 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9);

29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);

30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9);

31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.2 – 32. 9);

33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный подкласс, за исключением группы 33.16);

35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

45.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2,
подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);

52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1);

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

62 Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

63 Деятельность в области информационных технологий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

72 Научные исследования и разработки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

74 Деятельность профессиональная научная и техническая, прочая (все виды экономической деятельности, входящие в данный подкласс, за исключением подкласса 74.9);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

81 Деятельность по обслуживанию зданий и территорий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (группа 90.04);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный подкласс, за исключением группы 93.19);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (группы 96.01, 96.02, 96.04).

2.2.2. Поддержка не предоставляется субъектам малого предпринимательства:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- получившим аналогичную поддержку, сроки оказания которой не истекли.

2.2.3. Заявление об участии в конкурсном отборе от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

3. Требования к составу и форме документов, представляемых соискателями

3.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- анкета заявителя на предоставление поддержки по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 8 к Программе;

- расчёт размера поддержки по форме согласно приложению 4 к Порядку;

- бизнес-план проекта по форме согласно приложению 5 к Порядку;

- справка о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка;

- справка о среднемесячной заработной плате работников
за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

-копия документа, подтверждающего факт прохождения индивидуальным предпринимателем или одним из учредителей юридического лица краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

-документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя или одного из учредителей юридического лица к приоритетной целевой группе, указанной в подпункте 2.1.5. пункта 2.1. раздела 2 Порядка:

копия паспорта (для заявителей, относящихся к подпункту 2.1.5.1 пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

справка из центра занятости населения Ярославской области о том, что физическое лицо на момент регистрации предпринимательской деятельности состояло на регистрационном учете в качестве безработного в центре занятости населения Ярославской области (для заявителей, относящихся к подпункту 2.1.5.2 пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

выписка из приказа об увольнении военнослужащего в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, заверенная военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет (для заявителей, относящихся к подпункту 2.1.5.3 пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для заявителей, относящихся к подпунктам 2.1.5.4, 2.1.5.5 пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

удостоверение многодетной семьи (для заявителей, относящихся к подпункту 2.1.5.5 2.1. раздела 2 Порядка;

копии свидетельств о рождении детей (для заявителей, относящихся к подпункту 2.1.5.6 пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

- копии документов, подтверждающих произведенные заявителем расходы в соответствии с подпунктом 2.1.1.2.пункта 2.1. раздела 2 Порядка, заверенные заявителем.

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

копия платежного поручения с отметкой банка;

документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, свидетельство на право собственности, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными деньгами и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование документа, порядковый номер документа, дата его выдачи; наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей(ему) документ; наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг); сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях; должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись;

документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения имущества, работ, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

платежное поручение с отметкой банка;

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными и получения имущества, работ, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

документ, подтверждающий прием и передачу денежных средств (расписка, расходный кассовый ордер);

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг).

В случае расчетов наличными должно быть соблюдено указание Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

- акт приема-передачи объекта основных средств и (или) акт приема-передачи групп объектов основных средств по формам № ОС-1, № ОС-1б, утвержденный постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», на принятые к бухгалтерскому учету основные средства (при приобретении основных средств и производственного оборудования);

- оригинал отчета об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней их физического и морального износа на дату проведения оценки (при приобретении основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении);

- копия паспорта транспортного средства (при приобретении транспортного средства);

- копия паспорта, трудовой книжки, документа(ов) о профессиональном образовании индивидуального предпринимателя или каждого из учредителей юридического лица;

- выписка из реестра акционеров.

3.2. Документы, имеющиеся в других ведомствах:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учёт (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- уведомление налогового органа о применяемом заявителем специальном налоговом режиме в текущем финансовом году (при наличии);

- расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам из Фонда социального страхования Российской Федерации;

- справка об отсутствии задолженности из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, то для каждого из таких юридических лиц представляются документы, указанные в абзацах девятом и двенадцатом данного подпункта.

3.3.Документы, указанные в пункте 3.2. данного раздела Порядка, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

В случае, если указанные документы в составе заявки не представлены заявителем по собственной инициативе:

- по межведомственному запросу Администрации города Переславля-Залесского Федеральной налоговой службой Российской Федерации предоставляются сведения об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, налоговые декларации (при наличии), сведения о государственной регистрации юридического лица, сведения о постановке на налоговый учёт (для юридических лиц) или сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), уведомление налогового органа о применяемом заявителем специальном налоговом режиме в текущем финансовом году (при наличии), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- по межведомственному запросу Администрации города Переславля-Залесского Пенсионным фондом Российской Федерации предоставляются сведения по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, справка об отсутствии задолженности;

- по межведомственному запросу Администрации города Переславля-Залесского Фондом социального страхования Российской Федерации предоставляются сведения Администрации города Переславля-Залесского о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

3.4. Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются, за исключением случая, указанного в пункте 3.6 данного раздела Порядка.

3.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены настоящим Порядком;

Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

3.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления поддержки, является окончание срока приема заявок.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении поддержки:

* не выполнены условия предоставления поддержки, предусмотренные пунктами 2.1.1 – 2.1.2 раздела 2 Порядка;
* заявитель не соответствует требованиям пункта 2.2 раздела 2 Порядка;
* не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.1. данного раздела Порядка;
* представлены недостоверные сведения и (или) документы (сведения и (или) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу; заверены (подписаны) неуполномоченным лицом; не подтверждены соответствующим уполномоченным органом (организацией);
* заявитель не прошел конкурсный отбор;
* отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной смете Администрации г. Переславля-Залесского на данные цели, на соответствующий финансовый год.

4. Порядок предоставления поддержки

4.1. Предоставление финансовой поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства г. Переславля-Залесского, предусмотренной городской целевой программой, осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Уполномоченный орган размещает информационное сообщение о начале приема заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок, на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Уполномоченный орган производит приём и регистрацию заявок о получении финансовой поддержки в виде поддержки и документов к ним ежедневно, в рабочие дни, по адресу: г. Переславль-Залесский, Народная площадь, д. 1, кабинет 16.

Отметка о принятии заявления заносится в журнал, составленный по форме, утверждённой приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

Внесение изменений в заявление о получении финансовой поддержки в виде субсидии (поддержки) и документы, приложенные к нему, после регистрации заявления в уполномоченном органе, не допускается.

Заявитель имеет право отозвать поданное заявление путем письменного уведомления об этом уполномоченного органа до окончания срока приема заявок.

По заявлениям, представленным по истечении срока приема заявлений и документов, прилагаемых к ним, указанного в информационном сообщении о приеме заявлений, уполномоченным органом принимается решение об отказе в рассмотрении заявления о получении соответствующего вида поддержки. В течение 5 дней с момента регистрации такого заявления уполномоченный орган посредством почтовой связи направляет заявителю мотивированный отказ и комплект поданных им документов.

4.1.2. В случае, если указанные документы в пункте 3.2. раздела 3 Порядка не представлены заявителем по собственной инициативе в составе заявки, то Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления запрашивает документы через систему межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти.

 Уполномоченный орган составляет реестр зарегистрированных заявлений и передаёт его вместе с приложенными документами заявителей (соискателей) в уполномоченную рабочую группу деятельность и состав которой регламентируется постановлением Администрации г. Переславля-Залесского, на проведение проверки документов заявителей (соискателей) (в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления уполномоченным органом).

4.1.3. Уполномоченная рабочая группа в течение 20 рабочих дней с даты поступления к ней заявки, состоящей из заявления и приложенных к нему документов проверяет:

- заявку на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям Порядка;

- соответствие заявки условиям пункта 2.1. раздела 2 Порядка;

- соответствие заявителя условиям пункта 2.2. раздела 2 Порядка;

-проверяет факт наличия или отсутствия сведений о заявителе (соискателе) в реестре Ярославской области или реестре г. Переславля-Залесского субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку (сведения о заявителе (соискателе), имеющиеся в областном или муниципальных реестрах, отражаются в заключении);

При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель вправе представить копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности, до момента подготовки заключения уполномоченной рабочей группой.

4.1.4. Оформляет результаты проверки в виде заключения по форме согласно приложению 6 к Порядку.

4.1.5. Формирует реестр проверенных заявок и передаёт реестр проверенных заявок и заявки в уполномоченный орган.

4.1.6. Уполномоченная рабочая группа по каждой поступившей заявке готовит и передаёт в уполномоченный орган:

- заключение уполномоченной рабочей группы о результатах проверки комплекта документов соискателя.

При отрицательном заключении уполномоченной рабочей группы уполномоченный орган готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю (соискателю) в течение 5 дней с момента возвращения заявки уполномоченной рабочей группы.

При положительном заключении уполномоченной рабочей группы уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента поступления заключения осуществляет подготовку сводной информации по представленному пакету документов заявителя (соискателя) по форме для вынесения заявки на рассмотрение комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства г. Переславля-Залесского (далее – комиссия). Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

4.1.7. Комиссия определяет получателей поддержки на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 1 к Порядку.

Решение о предоставлении поддержки выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 400 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объём заявок превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении поддержки заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении поддержки заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении поддержки, частичном предоставлении поддержки, не предоставлении поддержки оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

Подготовка и размещение протокола заседания комиссии на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского осуществляется течение 5 дней с даты проведения заседания комиссии.

При отрицательном решении комиссии уполномоченный орган готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю (соискателю) в течение 30 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

При положительном решении комиссии уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с момента размещения протокола на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского готовит проект соглашения о предоставлении субъекту малого (среднего) предпринимательства г. Переславля-Залесского финансовой поддержки в виде субсидии (поддержки) по форме, приведенной в приложении 7 к Порядку (далее – соглашение), с указанием получателей и обязательств, возникающих после получения субсидии (поддержки).

4.1.8.Специалисты уполномоченного органа по телефону или с помощью электронной почты извещают субъекта малого (среднего) предпринимательства:

- о готовности проекта соглашения;

- о необходимости подписания и представления в уполномоченный орган подписанного соглашения.

4.1.9. При непредставлении субъектом малого (среднего) предпринимательства в уполномоченный орган подписанного соглашения в течение 15 рабочих дней с момента уведомления субъекта малого (среднего) предпринимательства о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания и представления в уполномоченный орган, финансовая поддержка не оказывается.

 4.2.Заявление и прилагаемые к нему документы заявителю (соискателю) не возвращаются.

5. Порядок проведения мониторинга и контроля целевого и эффективного использования средств поддержки

5.1.Мониторинг и контроль целевого и эффективного использования средств поддержки осуществляет уполномоченная рабочая группа.

5.2. Мониторинг и контроль целевого и эффективного использования средств поддержки осуществляется в соответствии с Положением утвержденным постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 20.05.2014 №ПОС.03-0729/14 «Об утверждении состава и положения об уполномоченной рабочей группе по проведению проверки состава и формы документов соискателей, в том числе по осуществлению выездных проверок субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки в г. Переславле-Залесском», путём проверки осуществления получателем поддержки предпринимательской деятельности и реализации бизнес-планов и включает представление получателем поддержки документов в соответствии с пунктом 5.3 данного раздела Порядка.

5.3. Для проведения мониторинга и контроля целевого и эффективного использования средств поддержки заявитель должен представлять в течение периода реализации бизнес-плана, следующего за годом получения поддержки, в уполномоченный орган:

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 9 к Программе;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 10 к Программе:

первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 31 января года, следующего за отчётным.

5.4. Информацию для мониторинга получатели поддержки представляют в уполномоченный орган в течение двух лет с момента перечисления поддержки.

В случае, если срок реализации бизнес-плана превышает два года, отчёты представляются в течение всего срока реализации бизнес-плана, указанного получателем поддержки в заявке.

Выездные проверки субъекта малого предпринимательства- получателя поддержки проводятся не чаще двух раз в год, в соответствии с утвержденным Постановлением

5.5. Уполномоченная рабочая группа проводит обобщение и анализ полученной информации и готовит сводные данные о ходе реализации бизнес-планов субъектов малого предпринимательства, получивших поддержку в соответствии с Порядком, и передает их в уполномоченный орган.

5.6. Поддержка подлежит возврату в бюджет в полном объёме в случае:

- непредставления в срок (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6.3 данного раздела Порядка;

- выявления факта представления недостоверных сведений;

- отсутствия ведения получателем поддержки предпринимательской деятельности в течение заявленного срока реализации бизнес-плана.

5.7. В случае невыполнения получателем поддержки требований Порядка и соглашения уполномоченный орган фиксирует установление такого факта в акте о невыполнении требований Порядка, составленном по форме согласно приложению 11 к Программе, и направляет его получателю поддержки.

5.8. Возврат денежных средств, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соглашением.

5.9. В случае не возврата поддержки взыскание средств с получателя поддержки производится в судебном порядке.

должностным лицом или уполномоченным представителем) субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя финансовой поддержки.

Приложение 1 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА**

**определения рейтинга заявки на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки заявки | Диапазон значений | Оценка, баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Принадлежность начинающего субъекта малого предпринимательства к приоритетной целевой группе  | да | 50 |
| нет | 0 |
| 2. | Основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого и (среднего) предпринимательства | обрабатывающее производствопо ОК 029-2001, класс 15 (подклассы 15.1 − 15.8, группы 15.97, 15.98), классы 17 − 22 (подклассы 22.1 − 22.2), 24 − 26, 28, 29 (группы 29.12 − 29.14, подклассы 29.1 − 29.5, 29.7), 30 (группы 30.01 − 30.02), 31 (подклассы 31.1 − 31.6), 32, 33 (подклассы 33.1 − 33.2, 33.5), 34 (подкласс 34.3), 35 (подклассы 35.1, 35.4), 36 (подклассы 36.1, 36.4 − 36.6, группа 36.21), 37;по ОК 029-2014, классы 10, 11 (группы 11.06, 11.07), 13 − 18 (подкласс 18.1), 20 – 24 (подклассы 24.1 – 24.3), 25 (за исключением подкласса 25.4), 26 − 28 (группы 28.12 − 28.15, подклассы 28.2 − 28.9), 29 (подкласс 29.3), 30 (подклассы 30.1, 30.9), 31, 32 (подклассы 32.2 − 32.9); | 100 |
| транспорт и связь по ОК 029-2001, класс 60 (подгруппа 60.21.1, группы 60.23, 60.24), 63 (за исключением подкласса 63.2); по ОК 029-2014, класс 49 (подклассы 49.1 – 49.2, 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1 – 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3), 52 (подкласс 52.1); туризм по ОК 029-2001, класс 63 (подкласс 63.3); по ОК 029-2014, класс 79;сельское хозяйство по ОК 029-2001, класс 01 (подклассы 01.1 − 01.5), 02, 05 (вид 05.01.21, группа  05.02); по ОК 029-2014 классы 01− 03 (группа 03.22);строительство по ОК 029-2001, класс 45 (подклассы 45.1 − 45.4); по ОК 029-2014 классы 41 − 43 | 70 |
| информационные технологиипо ОК 029-2001, класс 72;по ОК 029-2014, классы 62, 63 | 50 |
|  |  | другие направленияпо ОК 029-2001, классы 40, 41, подкласс 50.2 (подгруппы 50.20.1 − 50.20.3), подгруппа 50.40.4, подкласс 52.7, класс 55, подкласс 71.4, класс 73, класс 74 (подклассы 74.2, 74.3, 74.7, 74.8 (группы 74.81 − 74.82), 80, 85, 90, 92 (подклассы 92.32, 92.52, 92.61), 93 (группы 93.01, 93.02, 93.04); по ОК 029-2014, класс 33 (за исключением группы 33.16), 35 − 39, подкласс 45.2, классы 55, 56, 71, 72, 74 (за исключением подкласса 74.9), 75, 81, 85 − 88, 90 (группа 90.04), 91, 93 (за исключением группы 93.19), 95, 96 (группы 96.01, 96.02, 96.04)) | 30 |
| 3. | Наличие образования по профилю реализуемого бизнес-плана | есть | 50 |
| нет | 0 |
| 4. | Наличие опыта работы по профилю реализуемого бизнес-плана | более 10 лет | 50 |
| от 5 до 10 лет | 40 |
| от 1 года до 5 лет | 30 |
| до 1 года | 20 |
| нет опыта работы | 0 |
| 5. | Создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана | 7 и более рабочих мест | 100 |
| от 4 до 6 рабочих мест | 50 |
| 3 рабочих места | 0 |
| 6. | Создано новых рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3 месяцев) на дату подачи заявки | свыше 3 человек | 100 |
| от 2 до 3 человек | 50 |
| менее 2 человек | 0 |
| 7. | Срок деятельности начинающего субъекта малого предприниматель-ства | от 9 до 12 месяцев | 150 |
| от 6 до 9 месяцев | 100 |
| от 3 до 6 месяцев | 50 |
| до 3 месяцев | 0 |
| 8. | Степень проработки бизнес-плана начинающего предпринимателя, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации | готов к реализации полностью | 100 |
| требует незначительной доработки | 50 |
| требует значительной доработки | 0 |
| 9. | Степень владения заявителя основными разделами бизнес-плана | высокая | 100 |
| средняя | 50 |
| низкая | 0 |

Список используемых сокращений

ОК 029-2001 − Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2001, утверждённый постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД»

ОК 029-2014 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014, утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»

Приложение 2 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого(среднего) предпринимательства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес, дата, исходящий номер) |  В Администрацию г. Переславля-Залесского |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об участии в конкурсном отборе на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства**

1. Ознакомившись с Порядком «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства» (далее – Порядок), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

банковские реквизиты для перечисления поддержки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – поддержка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить поддержку на возмещение затрат в размере – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи настоящего заявления в отдел экономического развития и поддержки предпринимательства управления экономики Администрации г. Переславля-Залесского (далее – уполномоченный орган) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

- не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области, в квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка;

- осуществляет на территории Ярославской области хозяйственную деятельность не более 12 месяцев на дату подачи заявки;

- в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки, и сроки ее оказания не истекли;

- деятельность предприятия не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке на предоставление поддержки информации и право уполномоченного органа и комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства г. Переславль-Залесский запрашивать у заявителя, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Даем согласие в случае предоставления поддержки обеспечить в период действия соглашения о предоставлении поддержки увеличение среднесписочной численности наемных работников до \_\_\_\_\_ человек на конец года, в котором получена поддержка, до \_\_\_\_\_ человек на конец первого года, следующего после года получения поддержки; до \_\_\_\_\_ человек на конец второго года после года получения поддержки.

6. Даем согласие на осуществление уполномоченным органом, уполномоченной рабочей группой и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления поддержки.

7. Даем согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в том числе на размещение данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уведомлены о том, что наша неявка в уполномоченный орган для подписания соглашения о предоставлении поддержки в течение 15 рабочих дней со дня оповещения о готовности проекта соглашения о предоставлении поддержки по любым, в том числе не зависящим от нас, причинам означает наш односторонний добровольный отказ от получения поддержки.

Опись документов прилагается на \_\_\_\_ л.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |  |
| Руководитель субъекта малого предпринимательства |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата регистрации заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником уполномоченного органа, принявшим настоящее заявление): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность ответственного лица уполномоченного органа) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

**АНКЕТА**

**заявителя, претендующего на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства**

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации) |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции |  |
| Телефон/факс организации |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Ф.И.О. руководителя, телефон |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон |  |
| Ф.И.О., должность контактного лица, телефон |  |
| Состав учредителей (участников) субъекта малого предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса по каждому учредителю  | доля в уставном капитале, %  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – заявка), рублей\* |  |

2. Образование индивидуального предпринимателя

(учредителей юридического лица):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (учредителя) | Дата поступления в учебное заведение | Дата окончания учебного заведения | Наименование учебного заведения | Квалификация | Специализация |
|  |  |  |  |  |  |

3. Опыт работы индивидуального предпринимателя

(учредителей юридического лица):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. индиви-дуально-го предпри-нимателя (учреди-теля) | Дата поступ-ления на работу | Дата увольнения с работы | Наименование предприятия (организации) | Занимае-мая должность | Выполня-емые обязан-ности |
|  |  |  |  |  |  |

4. Информация о финансовой деятельности юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | За период с момента регистрации до даты подачи заявки | По окончании реализации бизнес-плана |
| 1 | 2 | 3 |
| Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта налога на добавленную стоимость), тыс. рублей |  |  |
| Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды – всего, тыс. рублейв том числе по видам бюджета: |  |  |
| - в федеральный бюджет |  |  |
| - в областной бюджет |  |  |
| - в местный бюджет |  |  |
| - во внебюджетные фонды |  |  |
| Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта налога на добавленную стоимость) к среднесписочной численности сотрудников), тыс. рублей |  |  |
| Среднесписочная численность работников (человек) |  |  |
| Создано рабочих мест (шт.) |  |  |

5. Сумма инвестиций в бизнес-план:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, рублей |
| Затраты по бизнес-плану – всего |  |

Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

\* Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего  на территории Ярославской области, в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

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

М.П.

Должность руководителя субъекта

малого (среднего) предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

субъекта малого (среднего)

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

**РАСЧЁТ**

**размера поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(полное наименование субъекта малого предпринимательства)**

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расчётный счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корреспондентский счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид деятельности организации по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Направление затрат | Документ |
| наименование | дата | номер | сумма (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Государственная регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателяв том числе: |  |  |  |  |
| 2. | Приобретение основных средств и производственного оборудования в том числе: |  |  |  |  |
| 3. | Приобретение лицензионного программного обеспеченияв том числе: |  |  |  |  |
| 4. | Разработка, согласование и экспертиза проектно-сметной документациив том числе: |  |  |  |  |
| 5. | Приобретение сельскохозяйственных животныхв том числе: |  |  |  |  |
| 6. | Уплата арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области, созданных при участии Правительства Ярославской области и Администрации г. Переславля-Залесского |  |  |  |  |
| 7. | Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессиив том числе: |  |  |  |  |
| Итого затрат |  |
| Восемьдесят пять процентов затрат |  |
| Максимальная сумма поддержки на 1 начинающего субъекта малого предпринимательства, рублей | 300 000,00 |
| Размер запрашиваемой поддержки, рублей |  |

 Размер запрашиваемой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 (сумма цифрами и прописью)

Расчёт подтверждаю.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель субъекта малого предпринимательства |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 5 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

**БИЗНЕС-ПЛАН**

**проекта**

1. Основные понятия

Бизнес-план проекта рассчитывается на 36 месяцев. За базовый период расчета принимается 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря); в случае если расчет начинается не с начала года, за первый период принимается временной отрезок от месяца начала расчета до 31 декабря текущего года1.

2. Резюме

Содержит краткую информацию об основных положениях проекта, подытоживает бизнес-план проекта. Резюме состоит из текстовой и табличной частей и размещается не более чем на 2 страницах.

Текстовая (описательная) часть содержит информацию о начинающем малом предприятии (сфера деятельности, наличие помещений и работников, период деятельности), информация о проекте (суть, стадия реализации, цели и задачи, источники финансирования). В обязательном порядке указывается ожидаемый эффект от реализации (значение для муниципального образования, период окупаемости, ниша на рынке и тому подобное). В обязательном порядке начинающее малое предприятие должно указать сферу реализации проекта (производство, предоставление услуг и другое).

Табличная часть содержит информацию о результатах реализации проекта по годам.

Таблица 1

Финансовые результаты проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Величина показателя (тыс. руб.) |
| первый год2 | второй год | третий год | n год2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Выручка от реализации проекта |  |  |  |  |
| 2. | Прибыль от реализации проекта |  |  |  |  |
| 3. | Среднесписочная численность работников |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная заработная плата работников3 |  |  |  |  |
| 5. | Объем налоговых отчислений в консолидированный бюджет области |  |  |  |  |

Таблица 2

Финансирование проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Величина показателя |
| сумма, тыс. руб. | % |
| Общий объем инвестиций в том числе: |  |  |
| Собственные средства |  |  |
| Средства поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – поддержка) |  |  |
| Средства, привлеченные из других источников (кредиты, займы и другое) |  |  |

Таблица 3

Показатели эффективности проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Единица измерения | Величина показателя |
| Рентабельность проекта |  |  |
| Период окупаемости проекта |  |  |

3. Сведения о компании

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| Организационно-правовая форма начинающего субъекта малого предпринимательства |  |
| Дата составления бизнес-плана проекта |  |
| Срок реализации бизнес-плана проекта |  |
| Система налогообложения, применяемая заявителем |  |
| Предполагаемое число создаваемых рабочих мест по окончании реализации бизнес-плана проекта (единиц) |  |

4. Конъюнктура и перспективы развития рынка

4.1. Анализ современного состояния и перспектив развития рынка (отрасли), в том числе краткий анализ состояния рынка (отрасли):

- возможности для деятельности нового субъекта малого предпринимательства;

- угрозы и барьеры для деятельности субъекта малого предпринимательства.

Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Основные потребительские группы и их территориальное расположение.

4.3. Оценка потенциального объема и конъюнктуры рынка продукции (работ, услуг), в том числе краткий анализ конкурентоспособности продукции (работ, услуг):

- описание преимуществ представленной на рынке продукции (работ, услуг);

- описание недостатков представленной на рынке продукции (работ, услуг).

4.4. Перечень основных (потенциальных) конкурентов, в том числе производителей аналогов или функционально заменяющей продукции, их влияние на рынке.

Таблица 5

Анализ сильных и слабых сторон конкурентов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Конкурент, адресные данные, вид деятельности | Продукт | Сильные стороны | Слабые стороны |
|  |  |  |  |  |

4.5. Способы преодоления конкуренции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Описание продукции (работ, услуг)

В данном разделе даются определение и описание тех видов продукции или услуг, которые будут предложены на рынок. Здесь следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства продукции (работ, услуг), описать основные характеристики продукции, делая акцент на преимуществах для потенциальных покупателей.

Необходимо определить уникальность продукции (работ, услуг): новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее запросам покупателей, возможность совершенствования данной продукции (работ, услуг). При наличии укажите патенты или авторские права на изобретения или приведите другие причины, которые могли бы воспрепятствовать вторжению конкурентов на Ваш рынок (например, эксклюзивные права на распространение или торговые марки).

Таблица 6

Предполагаемая номенклатура продукции (работ, услуг)

в соответствии с бизнес-планом проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование продукции (работ, услуг) | Функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции (работ, услуг) |
|  |  |  |

6. Маркетинг и способы продвижения продукции (работ, услуг)

6.1. Обоснование рыночной ниши продукции (работ, услуг): характеристика целевых рынков и поведения потребителей, трудности выхода на целевые рынки.

6.2. Характеристика ценообразования заявителя.

Ценовая политика. Обоснованность ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и другие). Политика предоставления скидок.

Таблица 7

Сопоставление цен и стоимости услуг на свою продукцию и продукцию конкурентов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование продукции (работ, услуг) | Единица измерения | Цена продукции (рублей) |
| заявителя | конкурента 1 | конкурента 2 | конкурента n |
|  |  |  |  |  |  |  |

6.3. Тактика реализации продукции (работ, услуг). Наиболее эффективные механизмы продвижения продукции (работ, услуг) на целевые рынки.

6.4. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

7. Организация производства

В данном разделе раскрываются организационная структура компании, численность сотрудников, штатное расписание компании, здесь приводятся обоснование численности сотрудников, функциональные обязанности.

Таблица 8

Выбор места реализации бизнес-плана проекта, его особенности

|  |  |
| --- | --- |
| Место реализации бизнес-плана проекта (указать точный адрес) |  |
| Обеспеченность транспортной, инженерной, социальной инфраструктурой |  |
| Наличие производственных площадей и их размер |  |
| Состояние производственных площадей |  |
| Доступность производственных площадей для покупателей |  |
| Наличие в собственности заявителя площадей для реализации бизнес-плана проекта |  |
| Наличие договоренности на аренду необходимых помещений (указать, на какой срок) |  |
| Собственник арендуемых помещений |  |

Таблица 9

Общая численность и заработная плата персонала за первый год2 (20\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Численность (человек) | Заработная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей | Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей |
|
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Таблица 10

Общая численность и заработная плата персонала за второй год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Численность (человек) | Заработная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей | Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей |
|
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Таблица 11

Общая численность и заработная плата персонала за третий год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Численность (человек) | Заработная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей | Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей |
|
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Таблица 12

Общая численность и заработная плата за четвертый год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Численность (человек) | Заработная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей | Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей |
|
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Таблица 13

Оборудование для бизнес-плана проекта (поставщики, количество)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оборудования | Количество (единиц) | Стоимость (рублей) | Сумма (рублей) | Поставщик |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Сырье и комплектующие для бизнес-плана проекта (информация о поставщиках, сырье и комплектующих) и другое.

8. Объемы реализации продукции

Планирование производится в натуральном и стоимостном выражении по каждому показателю в отдельности с обоснованием наращивания объемов производства и реализации.

Таблица 14

Показатели за первый год2 (20\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Продукт или услуга 1 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 2 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 3 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга n (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость) |  |  |  |  |  |

Таблица 15

Показатели за второй год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Продукт или услуга 1 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 2 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 3 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга n (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость) |  |  |  |  |  |

Таблица 16

Показатели за третий год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Продукт или услуга 1 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 2 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 3 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга n (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость) |  |  |  |  |  |

Таблица 17

Показатели за четвертый год (20\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Продукт или услуга 1 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 2 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга 3 (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Продукт или услуга n (наименование) |
| Объем реализации (единиц) |  |  |  |  |  |
| Цена реализации за единицу продукции (рублей) |  |  |  |  |  |
| Выручка от реализации продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |
| Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость) |  |  |  |  |  |

9. Инвестиционный план

В данном разделе планируется приобретение основных средств, программных продуктов, лицензий и других объектов инвестиций, требуемых для реализации проекта, отражается потребность в инвестициях, а также указывается, за счет каких средств будет произведено финансирование проекта (собственные, заемные и другие).

Инвестиционный план может включить обучение персонала, отражается период времени, необходимый для реализации инвестиционного этапа.

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта инвестиций4 | Источник средств | Начало периода | Окончание периода | Размер инвестиций (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

В зависимости от объекта инвестирования длительность этапа варьируется.

10. Финансовый план

В данном разделе рассчитывается общий объем финансирования проекта за период реализации, описываются показатели эффективности проекта. Данный раздел не должен расходиться по своему содержанию с другими разделами бизнес-плана проекта.

Обратите внимание на показатели эффективности, они должны соответствовать критериям получения поддержки.

Таблица 19

Финансовый план (бюджет доходов и расходов) за первый год2 (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Доходы проекта – всего в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (строка «Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость)» таблицы 14) |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Собственные средства (на начало реализации) |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Кредиты, другие займы |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Гранты, субсидии |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Доходы от других видов деятельности |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Другие доходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы – всего ([строка 2.1](#Par1143) + [строка 2.2](#Par1193) + [строка 2.3](#Par1320) + строка 2.4 + строка 2.5 + строка 2.6)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Перечень переменных расходов – всего (расходы, величина которых изменяется пропорционально изменению объемов производства продукции или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Сырье и материалы |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Затраты на оплату труда сотрудников в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.1. | Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.2. | Отчисления за работников во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.3. | Отчисления за индивидуального предпринимателя во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.4. | Расходы на электроэнергию (воду, газ и тому подобное) |  |  |  |  |  |
| 2.1.5. | Прочие переменные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Перечень постоянных расходов – всего (расходы, величина которых остается неизменной при изменении объема производства или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Амортизация основных средств (заполняется при использовании общей системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Основные средства (заполняется при использовании упрощенной системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Аренда помещения (непроизводственное) |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | Коммунальные расходы (непроизводственные) |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | Электроэнергия (непроизводственная) |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | Расходы на охрану |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | Телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» |  |  |  |  |  |
| 2.2.8. | Канцелярские расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.9. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.10. | Обучение персонала |  |  |  |  |  |
| 2.2.11. | Услуги банка |  |  |  |  |  |
| 2.2.12. | Реклама, маркетинговые исследования |  |  |  |  |  |
| 2.2.13. | Прочие постоянные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Налогив том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | Упрощенная система налогообложения |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. | Единый налог на вмененный доход |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | Налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 2.3.4. | Налог на имущество (заполняется при общей системе налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.3.5. | Земельный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.6. | Транспортный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | Прочие налоги (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Кредит проектав том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. | Гашение суммы основного долга |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. | Гашение процентов по кредитам и займам |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Затраты на приобретение основных средств (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Другие затраты (указать) |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) до налогообложения(строка 1.1 – строка 2.1 – строка 2.2 – строка 2.4) |   |   |   |  |   |
| 4. | Чистая прибыль (строка 3 – строка 2.3) |  |  |  |  |  |

Таблица 20

Финансовый план (бюджет доходов и расходов) за второй год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Доходы проекта – всего в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (строка «Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость)» таблицы 15) |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Собственные средства (на начало реализации) |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Кредиты, другие займы |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Гранты, субсидии |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Доходы от других видов деятельности |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Другие доходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы – всего ([строка 2.1](#Par1143) + [строка 2.2](#Par1193) + [строка 2.3](#Par1320) + строка 2.4 + строка 2.5 + строка 2.6)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Перечень переменных расходов – всего (расходы, величина которых изменяется пропорционально изменению объемов производства продукции или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Сырье и материалы |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Затраты на оплату труда сотрудников в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.1. | Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.2. | Отчисления за работников во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.3. | Отчисления за индивидуального предпринимателя во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.4. | Расходы на электроэнергию (воду, газ и тому подобное) |  |  |  |  |  |
| 2.1.5. | Прочие переменные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Перечень постоянных расходов – всего (расходы, величина которых остается неизменной при изменении объема производства или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Амортизация основных средств (заполняется при использовании общей системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Основные средства (заполняется при использовании упрощенной системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Аренда помещения (непроизводственное) |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | Коммунальные расходы (непроизводственные) |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | Электроэнергия (непроизводственная) |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | Расходы на охрану |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | Телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» |  |  |  |  |  |
| 2.2.8. | Канцелярские расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.9. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.10. | Обучение персонала |  |  |  |  |  |
| 2.2.11. | Услуги банка |  |  |  |  |  |
| 2.2.12. | Реклама, маркетинговые исследования |  |  |  |  |  |
| 2.2.13. | Прочие постоянные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Налогив том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | Упрощенная система налогообложения |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. | Единый налог на вмененный доход |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | Налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 2.3.4. | Налог на имущество (заполняется при общей системе налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.3.5. | Земельный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.6. | Транспортный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | Прочие налоги (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Кредит проектав том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. | Гашение суммы основного долга |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. | Гашение процентов по кредитам и займам |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Затраты на приобретение основных средств (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Другие затраты (указать) |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1.1 – строка 2.1 – строка 2.2 – строка 2.4) |   |   |   |  |   |
| 4. | Чистая прибыль (строка 3 – строка 2.3) |  |  |  |  |  |

Таблица 21

Финансовый план (бюджет доходов и расходов) за третий год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Доходы проекта – всегов том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (строка «Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) всего (без налога на добавленную стоимость)» таблицы 16) |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Собственные средства (на начало реализации) |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Кредиты, другие займы |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Гранты, субсидии |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Доходы от других видов деятельности |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Другие доходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы – всего ([строка 2.1](#Par1143) + [строка 2.2](#Par1193) + [строка 2.3](#Par1320) + строка 2.4 + строка 2.5 + строка 2.6)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Перечень переменных расходов– всего (расходы, величина которых изменяется пропорционально изменению объемов производства продукции или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Сырье и материалы |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Затраты на оплату труда сотрудников в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.1. | Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.2. | Отчисления за работников во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.3. | Отчисления за индивидуального предпринимателя во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.4. | Расходы на электроэнергию (воду, газ и тому подобное) |  |  |  |  |  |
| 2.1.5. | Прочие переменные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Перечень постоянных расходов – всего (расходы, величина которых остается неизменной при изменении объема производства или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Амортизация основных средств (заполняется при использовании общей системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Основные средства (заполняется при использовании упрощенной системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Аренда помещения (непроизводственное) |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | Коммунальные расходы (непроизводственные) |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | Электроэнергия (непроизводственная) |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | Расходы на охрану |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | Телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» |  |  |  |  |  |
| 2.2.8. | Канцелярские расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.9. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.10. | Обучение персонала |  |  |  |  |  |
| 2.2.11. | Услуги банка |  |  |  |  |  |
| 2.2.12. | Реклама, маркетинговые исследования |  |  |  |  |  |
| 2.2.13. | Прочие постоянные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Налоги в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | Упрощенная система налогообложения |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. | Единый налог на вмененный доход |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | Налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 2.3.4. | Налог на имущество (заполняется при общей системе налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.3.5. | Земельный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.6. | Транспортный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | Прочие налоги (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Кредит проекта в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. | Гашение суммы основного долга |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. | Гашение процентов по кредитам и займам |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Затраты на приобретение основных средств (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Другие затраты (указать) |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1.1 – строка 2.1 – строка 2.2 – строка 2.4) |   |   |   |  |   |
| 4. | Чистая прибыль (строка 3 – строка 2.3) |  |  |  |  |  |

Таблица 22

Финансовый план (бюджет доходов и расходов) за четвертый год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Доходы проекта – всего в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (строка «Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) всего (без налога на добавленную стоимость)» таблицы 17) |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Собственные средства (на начало реализации) |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Кредиты, другие займы |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Гранты, субсидии |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Доходы от других видов деятельности |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Другие доходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы – всего ([строка 2.1](#Par1143) + [строка 2.2](#Par1193) + [строка 2.3](#Par1320) + строка 2.4 + строка 2.5 + строка 2.6)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Перечень переменных расходов– всего (расходы, величина которых изменяется пропорционально изменению объемов производства продукции или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Сырье и материалы |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. | Затраты на оплату труда сотрудников в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.1. | Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.2. | Отчисления за работников во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.3.3. | Отчисления за индивидуального предпринимателя во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 2.1.4. | Расходы на электроэнергию (воду, газ и тому подобное) |  |  |  |  |  |
| 2.1.5. | Прочие переменные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Перечень постоянных расходов – всего (расходы, величина которых остается неизменной при изменении объема производства или оказания услуг в течение всего срока реализации)в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Амортизация основных средств (заполняется при использовании общей системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Основные средства (заполняется при использовании упрощенной системы налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Аренда помещения (непроизводственное) |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | Коммунальные расходы (непроизводственные) |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | Электроэнергия (непроизводственная) |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | Расходы на охрану |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | Телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» |  |  |  |  |  |
| 2.2.8. | Канцелярские расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.9. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.2.10. | Обучение персонала |  |  |  |  |  |
| 2.2.11. | Услуги банка |  |  |  |  |  |
| 2.2.12. | Реклама, маркетинговые исследования |  |  |  |  |  |
| 2.2.13. | Прочие постоянные расходы (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Налоги в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | Упрощенная система налогообложения |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. | Единый налог на вмененный доход |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | Налог на прибыль |  |  |  |  |  |
| 2.3.4. | Налог на имущество (заполняется при общей системе налогообложения) |  |  |  |  |  |
| 2.3.5. | Земельный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.6. | Транспортный налог |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | Прочие налоги (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Кредит проекта в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. | Гашение суммы основного долга |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. | Гашение процентов по кредитам и займам |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Затраты на приобретение основных средств (указать) |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Другие затраты (указать) |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1.1 – строка 2.1 – строка 2.2 – строка 2.4) |   |   |   |  |   |
| 4. | Чистая прибыль (строка 3 – строка 2.3) |  |  |  |  |  |

Таблица 23

Итоговые данные за весь период реализации бизнес-плана проекта

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Первый год2 | Второй год | Третий год | Четвертый год | Итого |
| 1. | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы (переменные расходы + постоянные расходы + кредиты + затраты на приобретение основных средств + другие затраты) |  |  |  |  |  |
| 3. | Налоги |  |  |  |  |  |
| 4. | Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1 – строка 2) |  |  |  |  |  |
| 5. | Чистая прибыль (строка 4 – строка 3) |  |  |  |  |  |

Таблица 24

Движение денежных средств проекта

| № п/п | Наименование показателя | Первый год | Второй год | N год | За весь период |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Доходы6 |  |  |  |  |
| 2. | Расходы7 |  |  |  |  |
| 3. | Денежные средства предыдущего периода8 | Х |  |  |  |
| 4. | Итого9 |  |  |  |  |

11. Бюджет налоговых платежей

Данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя поквартально.

Таблица 25

Расчеты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов и платежей отдельно, поквартально) за первый год2 (20\_\_)

 (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| Наименование налога (сбора) |  |  |  |  |  |
| Налогооблагаемая база |  |  |  |  |  |
| Налоговая ставка |  |  |  |  |  |
| Сумма налога |  |  |  |  |  |

Таблица 26

Расчеты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов

и платежей отдельно, поквартально) за второй год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| Наименование налога (сбора) |  |  |  |  |  |
| Налогооблагаемая база |  |  |  |  |  |
| Налоговая ставка |  |  |  |  |  |
| Сумма налога |  |  |  |  |  |

Таблица 27

Расчеты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов и платежей отдельно, поквартально) за третий год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| Наименование налога (сбора) |  |  |  |  |  |
| Налогооблагаемая база |  |  |  |  |  |
| Налоговая ставка |  |  |  |  |  |
| Сумма налога |  |  |  |  |  |

Таблица 28

Расчеты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов и платежей отдельно, по годам, поквартально) за четвертый год (20\_\_)

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Итого за год |
| Наименование налога (сбора) |  |  |  |  |  |
| Налогооблагаемая база |  |  |  |  |  |
| Налоговая ставка |  |  |  |  |  |
| Сумма налога |  |  |  |  |  |

Таблица 29

Бюджет налоговых платежей

(тыс. руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование налога (сбора) | Сумма |
| первый год | второй год | третий год | четвертый год | итого |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Таблица 30

Показатели эффективности проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | I квартал | IIквартал | IIIквартал | N квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Инвестиционные затраты (со знаком минус) |   |   |   |   |
| 2. | Чистая прибыль |   |   |   |   |
| 3. | Амортизационные отчисления |   |   |   |   |
| 4. | Чистая прибыль накопительным итогом |   |   |   |   |
| 5. | Амортизационные отчисления накопительным итогом |   |   |   |   |
| 6. | Окупаемость (строка 1 – строка 4 + строка 5) |   |   |   |   |

На основании приведённого расчёта срок окупаемости бизнес-плана составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

12. Оценка рисков проекта и способы их минимизации

В данном разделе оцениваются возможные риски проекта, описываются способы минимизации рисков проекта.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель субъекта малого предпринимательства |  |
|  | (подпись) |
| Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства |  |
|  | (подпись) |

М.П.

1 Пример:

Бизнес-план рассчитан на 36 месяцев, дата начала расчета – с 01.06.2015. При данных условиях период расчета делится на 4 временных периода:

- первый год – месяцы 2015 года (с 06 по 12);

- второй год – 2016 год;

- третий год – 2017 год;

- четвертый год – месяцы 2018 года (с 01 по 05).

2 Временной период задается в соответствии с абзацем первым бизнес-плана проекта.

3 Среднемесячная заработная плата не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области на дату подачи заявки на предоставление поддержки.

4 Например: приобретение оборудования, аренда помещения и тому подобное.

5 Указывается источник финансирования (грант, кредит, собственные средства, прибыль от ведения деятельности, прибыль от других видов деятельности и другое).

6 Пункт 1 таблиц 19 – 22 (соответствующего года).

7 Пункт 2 таблиц 19 – 22 (соответствующего года).

8 Пункт 4 таблицы 24 предыдущего периода.

9 Пункт 1 и пункт 2 + пункт 3 таблицы 24.

Список используемых сокращений

 НДФЛ – налог на доходы физических лиц

Приложение 6 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование уполномоченной организации)**

**о результатах проверки комплекта документов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе заявки**

 **(полное наименование заявителя)**

**на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства № \_\_\_\_**

В соответствии с Порядком «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства» (далее – Порядок) уполномоченная рабочая группа провела проверку документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

- соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление проверки | Заключение |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Заявитель соответствует понятию субъекта малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» | соответствует(не соответствует) (при несоответствии указать причину) |
| 2. | Заявитель осуществляет деятельность на территории г. Переславля-Залесского не более 12 месяцев на дату обращения отдел экономического развития и поддержки предпринимательства управления экономики Администрации г. Переславля-Залесского (далее – уполномоченный орган) | да/нет |
| 3. | Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами | да/нет |
| 4. | Заявитель обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – заявка), не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области, на дату подачи заявки | да/нет |
| 5. | Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки | да/нет |
| 6. | Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки | да/нет |
| 7. | В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации  | да/нет |
| 8. | Заявитель выражает согласие на осуществление уполномоченным органом как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля за проведением проверок соблюдения получателем поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – поддержка) условий, целей и порядка её предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах) | да/нет |
| 9. | Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении поддержки | да/нет  |
| 10. | Заявитель осуществляет деятельность на территории г. Переславля-Залесского по основному виду экономической деятельности в соответствии с подпунктом 2.2.1 пунктом 2.2 раздела 2 Порядка | да/нет (с указанием вида экономической деятельности) |
| 11. | Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом | да/нет |
| 12. | Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции | да/нет |
| 13. | Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса | да/нет |
| 14. | Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации | да/нет |
| 15. | Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых | да/нет |
| 16. | Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли | да/нет (с указанием вида и срока аналогичной поддержки) |

- соответствие заявителя условиям предоставления поддержки:

| № п/п | Направление проверки | Заключение |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица, имеющий в уставном капитале наибольшую долю (при равных долях – один из учредителей) прошел краткосрочное обучение по основам предпринимательской деятельности | да/нет/ не требуется |
| 2. | Представлены документы, подтверждающие затраты согласно бизнес-плану проекта | да/нет (в случае несоответствия указать номер договора, предмет договора, процент износа основных средств) |
| 3. | Степень проработки бизнес-плана проекта начинающего предпринимателя, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации | готов к реализации полностью/требует незначительной (значительной) доработки |
| 4. | Сумма собственных затрат составляет не менее 115 процентов от суммы запрашиваемой субсидии | да/нет |

- запрашиваемый объем поддержки:

руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты – всегов том числе: |  |
| за счёт собственных средств |  |
| за счёт поддержки |  |
| Подтвержденный объем поддержки (с указанием причин снижения размера субсидии) |  |

- основания для отказа в предоставлении поддержки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление проверки | Заключение |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Не выполнены условия предоставления поддержки, предусмотренные пунктом 2.1 раздела 2 Порядка | установлено/не установлено (указать пункт Порядка) |
| 2. | Заявитель не соответствует требованиям пункта 2.2 раздела 2 Порядка | соответствует/не соответствует(указать пункт Порядка) |
| 3. | Не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3 Порядка | представлены/не представлены(указать пункт Порядка) |
| 4. | Предоставлены недостоверные сведения и (или) документы (сведения и (или) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу, заверены (подписаны) неуполномоченным лицом, не подтверждены соответствующим уполномоченным органом) | представлены/не представлены(указать пункт Порядка) |

Выводы о результатах экспертизы:

 Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, оказание поддержки нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

 Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка, уполномоченная организация рекомендует оказать поддержку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель уполномоченной организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнительуполномоченной организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 7 к Порядку «Предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства».

Форма

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Переславль-Залесский | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  |

Администрация г. Переславля-Залесского, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны
и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта малого предпринимательства)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основани\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства г. Переславль-Залесский (далее – комиссия) от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_ Получателю из городского бюджета и планируемых средств областного (федерального) бюджетов предоставляется поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства г. Переславля-Залесского (далее - поддержка) в целях финансовой поддержки и развития нового субъекта малого предпринимательства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 (сумма цифрами и прописью)

1.2. Поддержка в форме субсидии предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление поддержки не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением поддержка предоставляется на:

1.4.1. Возмещение расходов, связанных с государственной регистрацией юридического лица (индивидуального предпринимателя):\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(указываются расходы)

1.4.2. Возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств и производственного оборудования (кроме зданий, сооружений, легковых автомобилей, предметов офисной мебели, смартфонов, коммуникаторов, планшетов и бытовой техники, не используемой в производственном процессе):\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указывается перечень имущества)

1.4.3. Возмещение расходов, связанных с приобретением лицензионного программного обеспечения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указывается перечень имущества)

1.4.4. Возмещение расходов, связанных с разработкой, согласованием и экспертизой проектно-сметной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указываются расходы)

1.4.5. Возмещение расходов, связанных с приобретением сельскохозяйственных животных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указывается перечень имущества)

1.4.6. Возмещение расходов, связанных с уплатой арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений (за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных при участии Правительства Ярославской области и Администрации г. Переславля-Залесского): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указываются расходы)

1.4.7. Возмещение расходов, связанных с выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (указываются расходы)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Администрации:

2.1.1. Администрация обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, определённом протоколом заседания комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

2.1.2. Администрация вправе осуществлять документальные и выездные проверки достоверности предоставляемой Получателем информации о его финансово-хозяйственной деятельности не чаще двух раз в год.

2.1.3. Администрация вправе запрашивать у Получателя информацию, относящуюся к тематике реализуемого бизнес-плана и содержащую сведения, составляющие коммерческую тайну Получателя, в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля Получатель обязуется представить в отдел экономического развития и поддержки предпринимательства управления экономики Администрации г. Переславля-Залесского (далее - уполномоченный орган):

- до 05 апреля года, следующего за годом получения субсидии:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 9 к Программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства города Переславля-Залесского на 2013-2017 годы»» (далее – Программа);

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках и приложений к ним за отчётный период (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом;

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 10 к Программе:

первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 31 января года, следующего за отчётным.

2.2.2. Получатель обязан в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», по запросу Администрации предоставить информацию, относящуюся к профилю реализуемого бизнес-плана проекта и содержащую сведения, составляющие коммерческую тайну Получателя.

2.2.3. Получатель обязан в течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) Получателя уведомить об этом Администрацию.

2.2.4. Получатель обязан в случае ликвидации (прекращения деятельности) Получателя до истечения заявленного срока реализации бизнес-плана проекта в течение 30 календарных дней возвратить поддержку в бюджет в полном объеме.

2.2.5. Получатель имеет право требовать перечисления суммы поддержки в размере и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.2.6. Получатель имеет право обращаться в уполномоченный орган за консультациями и разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

2.2.7. Получатель имеет право участвовать в проводимых уполномоченным органом и уполномоченной рабочей группой проверках достоверности предоставляемой Получателем информации о его финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.8. Получатель обязан:

- предоставить уполномоченному органу, уполномоченной рабочей группе и органам муниципального и государственного финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления поддержки, в том числе осуществления непосредственного и документального контроля за его использованием;

- оказывать уполномоченному органу, уполномоченной рабочей группе и органам муниципального и государственного финансового контроля содействие при проведении проверок исполнения условий настоящего Соглашения, в том числе предоставлять информацию и документы, необходимые для проведения проверок по их запросам и в установленные ими сроки.

 2.2.9. Получатель обязуется обеспечить на период действия настоящего Соглашения:

- увеличение среднесписочной численности наемных работников до \_\_\_\_\_ человек на конец года, в котором получена поддержка, до \_\_\_\_\_ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии; до \_\_\_\_\_ человек на конец второго года после года получения поддержки;

- отсутствие на отчетную дату просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей на основании и в порядке, определённых действующим законодательством.

3.2. В случае несоблюдения условий предоставления государственной поддержки субсидия подлежит возврату в бюджет в порядке, определённом действующим законодательством.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам – в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Администрации города Переславля-Залесского .

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы поддержки подлежат возврату с расчётного счёта Получателя в городской бюджет.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, за исключением обязательства по перечислению поддержки, которое действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения в одностороннем порядке является обнаружение фактов, указанных в
пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрации города Переславля-Залесского : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон /факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лицевой счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчётный счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителяУполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)М.П. | Получатель:Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон /факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лицевой счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчётный счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корреспондентский счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности уполномоченного лица Получателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)М.П. |