



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

25.05.2017

№ 307

О порядке предоставления субъектам
малого и среднего предпринимательства
города Заволжья муниципальной поддержки
в форме субсидии

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Заволжье на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от 19.11.2014 № 503 (в редакции от 24 марта 2017 года № 157), решением Думы города Заволжья от 28.12.2016 № 77 «О бюджете города Заволжья на 2017 год» и в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства муниципального образования города Заволжья, развития малого предпринимательства, организации и расширения производств, создания новых рабочих мест и развития муниципального образования Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья муниципальной поддержки в форме субсидии, связанной с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (Приложение № 2).

3. Утвердить типовую форму договора о предоставлении субсидии (Приложение № 3).

4. Отделу по общим вопросам обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья (www.zavolzhov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова
Приложение № 1

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора субъектов
малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления
муниципальной поддержки в форме субсидии
(далее - Порядок)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии (далее - конкурсный отбор), осуществляется в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (мероприятие 3.1. задачи 3 муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Заволжье на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от 19.11.2014 № 503 (в редакции от 24 марта 2017 года № 157).

1.2. Муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья в форме субсидий (далее - муниципальная поддержка) осуществляется в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды региона в рамках программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Заволжье на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от 19.11.2014 № 503 (в редакции от 24 марта 2017 года № 157) (далее - муниципальная программа).

1.3. Проведение конкурсного отбора осуществляется комиссией по предоставлению субсидии на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья (далее - комиссия).

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микро предприятиям, и средним предприятиям;

заявитель - субъект предпринимательства города Заволжья, подавший конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получатель субсидии - заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки, которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии;

уполномоченный орган Администрации города Заволжья – муниципальное бюджетное учреждение «Заволжский бизнес-инкубатор (МБУ «ЗБИ»);

создание производства - эффективная технико-экономическая деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства, направленная на создание ассортимента реализуемого продукта и расширение направлений деятельности;

развитие производства - это процессы, направленные на увеличение сложности и (или) улучшение качества или количества, и (или) появление новых элементов и объектов производства на предприятии;

модернизация производства - это усовершенствование и (или) обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов;

оборудование - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

универсальные мобильные платформы - это мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства - временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения;

лизинговые компании - российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее - лизингодатель);

первый взнос - денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом) по договору лизинга;

сублизинг - вид поднайма предмета лизинга, при котором лизингополучатель по договору лизинга передает третьим лицам (лизингополучателям по договору сублизинга) во владение и в пользование за плату и на срок в соответствии с условиями договора сублизинга имущество, полученное ранее от лизингодателя по договору лизинга и составляющее предмет лизинга;

аналогичная поддержка - поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания и сроки ее оказания не истекли.

II. ОРГАНИЗАТОР И УЧАСТНИКИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Организатором конкурсного отбора является Администрация города Заволжья и/или уполномоченный ею орган (далее - организатор конкурсного отбора).

2.2. Организатор конкурсного отбора:

2.2.1. Принимает решение об объявлении конкурсного отбора, сроках и месте его проведения.

2.2.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

2.2.3. Обеспечивает прием, регистрацию и хранение поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе и признанных победителями конкурсного отбора, а также протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.2.4. Предоставляет субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора.

2.2.5. Размещает в соответствии с настоящим Порядком сообщение о проведении и результатах конкурсного отбора, протоколы заседания комиссии.

2.2.6. Обеспечивает исполнение решений комиссии.

2.2.7. Выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

2.3. Прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе осуществляет уполномоченный орган - МБУ «Заволжский бизнес-инкубатор» (далее – бизнес-инкубатор).

2.4. Участие в конкурсном отборе могут принять субъекты малого и среднего предпринимательства города Заволжья (далее - субъекты предпринимательства, заявители), соответствующие следующим требованиям:

2.4.1. Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.4.2. Регистрация на территории города Заволжья более одного года на дату подачи конкурсной заявки и фактическое осуществление деятельности в календарном году, предшествующем году подачи конкурсной заявки. Фактическое осуществление деятельности подтверждается предусмотренной законодательством отчетностью с ненулевыми показателями выручки от реализации товаров (работ, услуг) и объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год, представленной в налоговый орган, с отметкой налогового органа о ее получении или с отметкой о ее направлении в налоговый орган.

2.4.3. Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень

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

2.4.4. Получатели субсидии на дату подачи заявки на предоставление субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.4.5. Получатели субсидии на дату подачи заявки на предоставление субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4.6. Отсутствие на дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

2.4.8. Осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не оказывается субъектам предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

2.4.9. Принятие на себя обязательств по увеличению годовой среднесписочной численности работников за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии.

2.4.10. Наличие уровня средней месячной заработной платы наемных работников заявителя за один календарный квартал, предшествующие дате подачи конкурсной заявки, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) не ниже 1,5-кратного размера величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области и действующего в течение последнего календарного квартала года, предшествующего дате подачи конкурсной заявки.

2.4.11. Отсутствие в сведениях о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5. Для получения муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

- договор (договоры) лизинга должен быть заключен (заключены) в текущем

году и (или) двух предшествующих годах;

- договор (договоры) лизинга должен быть действующим на момент подачи конкурсной заявки и заключенным на срок не менее 12 месяцев;

- предметом договора (договоров) лизинга может быть следующее оборудование:

 - оборудование;

 - универсальные мобильные платформы;

 - нестационарные объекты.

- субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- субсидируемое оборудование должно иметь год выпуска не ранее трех лет на момент заключения договора (договоров) лизинга.

Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

- максимальный размер субсидии составляет 100 процентов от произведенных заявителем затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), но не более 500 тысяч рублей и при условии, что первый взнос составляет не более 50 процентов от общей суммы договора (договоров) лизинга.

В случае, если предметом лизинга являются транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), размер субсидии составляет не более 250 тысяч рублей.

2.6. Размер Субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.7. Муниципальная поддержка не предоставляется субъектам предпринимательства, входящими с предыдущим собственником субсидируемого оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

III. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. Организатор конкурсного отбора размещает на официальном сайте Администрации города Заволжья <http://zavnnov.ru/> (далее - официальный сайт) и в печатном издании города Заволжья информационное сообщение о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

3.2. В сообщении о проведении конкурсного отбора должны быть указаны:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора конкурса, адреса его официального сайта и электронной почты, иная аналогичная информация.

- место и срок представления конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе (дата и время начала и истечения этого срока).

3.3. Одновременно с размещением информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте размещается настоящий Порядок.

IV. ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

4.1. Для участия в конкурсном отборе субъект предпринимательства, выступающий в качестве заявителя, подает конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе (далее - конкурсная заявка) в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком. Субъект предпринимательства вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса. При подаче второй конкурсной заявки обе конкурсные заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случая, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка.

4.2. Конкурсные заявки должны отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, и содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

4.3. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время окончания срока подачи конкурсных заявок, указанных в сообщении о проведении конкурсного отбора.

4.4. Конкурсная заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность. Заявка представляется в бумажном виде.

4.5. Конкурсная заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла).

Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

Документы на иностранном языке заявитель представляет вместе с их переводом

на русский язык, заверенным в соответствии с федеральным законодательством.

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 5 настоящего Порядка.

4.6. Отсутствие необходимых документов, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 4.5 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом предпринимательства условий, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в предоставлении субъекту предпринимательства муниципальной поддержки в форме субсидии.

4.7. При приеме конкурсная заявка регистрируется ответственным специалистом в журнале учета заявок на получение финансовой поддержки в день поступления с указанием даты и времени приема.

4.8. Конкурсные заявки, представленные по истечении срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

4.9. Внесение изменений в конкурсную заявку не предусмотрено.

4.10. Заявитель имеет право до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную конкурсную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать конкурсную заявку повторно.

4.11. Расходы, связанные с подготовкой конкурсной заявки, несет заявитель.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

5.1 Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

5.1.1. Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. Опись представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.1.3. Заявление на предоставление муниципальной поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.1.4. Анкета субъекта предпринимательства (далее - Анкета заявителя) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.1.5. Технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.1.6. Справка о величине средней месячной заработной платы работников за один календарный квартал, предшествующий дате подачи конкурсной заявки, и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками, подписанная заявителем.

5.1.7. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные заявителем:

- заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения, - налоговую декларацию с отметкой налогового органа;

- заявителями, применяющими общую систему налогообложения:

бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа - для юридических лиц;

годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему "Интернет" или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем.

5.1.8. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 29 марта 2007 года № ММ-3-25/174@, с отметкой налогового органа или их копии, заверенные заявителем.

5.1.9. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.1.10. Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ, выданная не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.1.11. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 59, за один календарный квартал, предшествующие подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.

5.1.12. Расчет субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.1.13. Копии договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета, акта приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией.

5.1.14. Копии документов, подтверждающих уплату заявителем первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж) (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные кредитной организацией.

В качестве документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.1.15. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования (акта ввода в эксплуатацию и (или) акта формы ОС-1, и (или) паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины), заверенные заявителем.

5.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

6.1. Организатор конкурсного отбора:

6.1.1. Проверяет в течение 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи конкурсных заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствие конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

6.1.2. Отклоняет конкурсную заявку в случае:

- несоответствия заявителя требованиям конкурсного отбора, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

- несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах;

- наличия в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об указании в отношении заявителя видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации;

- если с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года;

- если в отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- представления недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки.

6.1.3. В случае несоответствия заявителя условиям получения Субсидии, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, либо несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, отклоняет конкурсную заявку и в течение 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока проверки конкурсных заявок, и направляет заказным письмом с уведомлением заявителю уведомление об отклонении конкурсной заявки с указанием причин отклонения.

6.2. Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом, в котором указываются заявители, допущенные к участию в конкурсном отборе, а также оказавшиеся несоответствующими условиям и требованиям Порядка с указанием причин отклонения заявок. Протокол подписывается членами Комиссии по

финансовой поддержке в течение 2 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока проверки конкурсных заявок.

VII. ОЦЕНКА, СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется организатором отбора с заполнением оценочных ведомостей по субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями оценки:

7.1.1. Субъекты предпринимательства, осуществляющие деятельность по следующим группам и подгруппам видов экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности):

<i>ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принят приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 г. № 14-ст</i>	Количество баллов
Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел С обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19.1; 19.3; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33)	100 баллов
Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09), Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53), Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56)	60 баллов
Раздел А рыболовство и рыбоводство (03), Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35), Раздел E водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39), Раздел F Строительство (41; 42; 43), Раздел G торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (45), Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 60; 61; 62; 63), Раздел M деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75), Раздел P образование (85), Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88), Раздел R деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (90; 91; 92; 93), Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96)	30 баллов

7.1.2. Субъекты предпринимательства, участвующие в программе «Развитие производительных сил Городецкого муниципального района на 2013 - 2020 годы, - 50 баллов.

7.1.3. Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за один календарный квартал, предшествующие дате подачи конкурсной заявки

свыше 2,0 прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Нижегородской области	100 баллов
от 1,5 до 2,0 прожиточных минимумов	50 баллов

7.1.4. Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах)):

свыше 100 процентов	100 баллов
от 51 - 100 процентов	70 баллов
от 30 - 50 процентов	40 баллов
менее 30 процентов	20 баллов

7.1.5. Субъекты предпринимательства, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии:

- свыше 10 человек - 100 баллов;
- от 6 до 10 человек - 50 баллов;
- от 1 до 5 человек - 20 баллов.

7.2. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания проверки соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствия документов, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах:

7.2.1. Формирует перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке убывания размера среднемесячной заработной платы наемных работников за полугодие, предшествующее подачи конкурсной заявки, а в случае равенства размера среднемесячной заработной платы наемных работников - в порядке убывания объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней.

7.2.2. Направляет членам Комиссии на официальный адрес электронной почты для ознакомления сформированные перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году.

7.2.3. Организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносятся следующие документы:

- перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году;
- информационные справки по каждому заявителю, допущенному к конкурсному отбору, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

7.3. Рассмотрение документов в составе конкурсной заявки осуществляется

Комиссией в присутствии юридического лица - заявителя или индивидуального предпринимателя - заявителя либо их представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, в порядке очередности, установленной в перечне заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году.

Явка руководителя юридического лица - заявителя или индивидуального предпринимателя - заявителя либо их представителя признается обязательной. В случае их неявки рассмотрение документов в составе конкурсной заявки не производится и выносится решение Комиссии об отказе в предоставлении субсидии.

7.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок Комиссия выносит следующие решения:

7.4.1. Решение о предоставлении субъектам предпринимательства муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных в бюджете на ее предоставление.

7.4.2. Решение об отказе субъектам предпринимательства в предоставлении муниципальной поддержки.

7.4.3. По конкурсным заявкам, допущенным к конкурсному отбору, но не получившим муниципальную поддержку по причине полного распределения бюджетных средств, Комиссией принимается решение о дальнейшем участии данных заявок в конкурсном отборе на получение муниципальной поддержки в случае увеличения бюджетных средств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

7.5. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии в течение трех рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

7.6. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Заволжья в течение 5 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

7.7. Решение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

7.7.1. При полном распределении бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

7.7.2. При представлении членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.

7.8. Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие муниципальной поддержку по причине недостаточности средств, получают право на ее получение в текущем финансовом году в случае увеличения средств в рамках муниципальной программы на текущий финансовый год.

7.9. В случае увеличения средств на муниципальную поддержку в текущем финансовом году организатор отбора в течение 10 рабочих дней после внесения

соответствующих изменений в муниципальной программу организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносятся перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году и не получивших государственную поддержку по причине недостаточности средств.

Указанные перечни содержат наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечни в порядке убывания размера среднемесячной заработной платы наемных работников за квартал, предшествующий подаче заявки, а в случае равенства размера среднемесячной заработной платы наемных работников - в порядке убывания объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней.

7.10. На основании результатов рассмотрения перечня Комиссия выносит одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципальной поддержки субъекту предпринимательства;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки субъекту предпринимательства по причине недостаточности средств, предусмотренных на эти цели.

Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Заволжья в течение 5 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

7.11. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям решения Комиссии заказным письмом с уведомлением.

7.12. При наличии нераспределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная заявка на конкурсный отбор
о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии

на субсидирование части затрат
субъектов малого и среднего предпринимательства
на уплату первого взноса при заключении договора (договоров)
лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями
в целях создания и (или) развития либо модернизации
производства товаров (работ, услуг).

(наименование, юридический адрес, телефон заявителя)

Приложение 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

В Администрацию города Заволжья

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление муниципальной поддержки

Прошу предоставить муниципальную поддержку

_____ (полное наименование субъекта предпринимательства)

в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, телефон) _____

_____ Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон)

_____ Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____

Настоящим подтверждаем, что _____

_____ (полное наименование субъекта предпринимательства)

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- 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;

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

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;
- деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;
- не входит с предыдущим собственником приобретенного или полученного в лизинг оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.
Настоящим _____

(полное наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим _____

(полное наименование субъекта предпринимательства)

обязуется обеспечить, в случае предоставления субсидии, увеличение среднесписочной численности на _____ человек (по отношению к предыдущему году) за год получения субсидии; на _____ человек (по отношению к предыдущему году) за год, следующий за годом получения субсидии.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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

Я уведомлен о том, что не подписание мной договора о предоставлении субсидии в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Примечание: заявка представляется в бумажном и электронном виде.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта
предпринимательства _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

Анкета
субъекта предпринимательства

Общая информация

Полное наименование субъекта предпринимательства	
ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст	отметить один вид экономической деятельности
Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел С обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19.1; 19.3; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33)	
Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09), Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53), Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56)	
Раздел А рыболовство и рыбоводство (03), Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35), Раздел E водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39), Раздел F Строительство (41; 42; 43), Раздел G торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (45), Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 60; 61; 62; 63), Раздел M деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75), Раздел P образование (85), Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88), Раздел R деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (90; 91; 92; 93), Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96)	
Состав учредителей (участников) субъекта предпринимательства (юридического лица): 1. _____ 2. _____ 3. _____	Доля в уставном капитале, % _____ _____ _____
Система налогообложения субъекта предпринимательства <*>	
Участие в программе развития производительных сил Городецкого муниципального района	
Продавец оборудования, номер и дата договора приобретения оборудования	
Лизинговая компания, номер, дата, срок действия договора лизинга	
Вид, марка, приобретаемого (полученного в лизинг) оборудования	
Общая сумма договора приобретения оборудования, руб.	

Сумма затрат на монтаж оборудования, руб.	
Общая сумма договора лизинга, руб.	
Сумма первого взноса по договору лизинга, руб.	
Сумма уплаченных лизинговых платежей по договору лизинга на дату подачи конкурсной заявки, руб.	
Объем запрашиваемой субсидии, руб.	

Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Год текущий (план)	Год, следующий за годом получения субсидии (план)
		20__ год	20__ год	20__ год
Оборот средних организаций, малых предприятий, микропредприятий (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей)	тыс. руб.			
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе:	тыс. руб.			
по упрощенной системе налогообложения	тыс. руб.			
единый налог на вмененный доход	тыс. руб.			
стоимость патента	тыс. руб.			
налог на доходы физических лиц	тыс. руб.			
налог на имущество	тыс. руб.			
налог на прибыль	тыс. руб.			
земельный налог	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
иные налоги (указать какие)	тыс. руб.			
Объем взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, в том числе:	тыс. руб.			
взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.			
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.			
взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.			
иные взносы	тыс. руб.			
Инвестиции в основной капитал, всего, в том числе <*>:	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
Среднемесячная заработная плата на одного работника за календарный год	руб.			

<*> Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение,

реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта
предпринимательства _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ года

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЕ

Структура технико-экономического обоснования:

1. Общее описание предприятия
2. Описание продукции, работ и услуг
3. Маркетинг-план
4. Производственный план
5. Финансовый план

1. Общее описание предприятия

Направление деятельности предприятия.

Социальная направленность деятельности предприятия (его значение для района, округа, города).

Основные результаты успешной реализации деятельности компании.

Например: "Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей округа в косметологических услугах и т.п."

Обоснование расходов на приобретение оборудования (в том числе по договорам лизинга) в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), строительство (реконструкцию) зданий, сооружений.

Что предусматривает приобретение оборудования:

- внедрение и (или) реализацию нового продукта;
- модернизацию технологического процесса;
- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Планируемая среднесписочная численность работников за год получения субсидии.

Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

№ п/п	Вид деятельности	Выручка за предшествующий календарный год, руб.	Доля в общей выручке (%) за последний год	С какого момента осуществляется вид деятельности
1.				
2.				
	Итого:			

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Численность работников в настоящее время. План по увеличению среднесписочной численности на конец года получения субсидии и на конец года, следующего за годом получения субсидии.

2. Описание продукции, работ и услуг.

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

При наличии представляются отзывы экспертов и (или) потребителей о качестве и свойствах продукции.

3. Маркетинг-план.

Потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при деятельности предприятия.

4. Производственный план.

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (оказания услуги, осуществление торговли);
- необходимые для производства сырье, товары и материалы, источники их получения;
- используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для деятельности предприятия):

- площадях;

- оборудовании;

- персонале (УКАЗАТЬ планируемую численность сотрудников (всего по организации/непосредственно занятых на производстве)).

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль.

5. Финансовый план.

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации деятельности финансовых ресурсов (общая стоимость приобретения оборудования, в том числе привлеченные средства - банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в приобретение оборудования).

Текущие финансовые обязательства:

Наименование обязательства	%	Срок и условия выполнения обязательств
Банковский кредит		
Заем физического лица		
Задолженность по оплате аренды		
Прочее (указать)		

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Указать, на какие цели планируется направить средства.

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: _____ руб.;
- 2) ремонт помещения: _____ руб.;
- 3) и т.д.

Руководитель субъекта

предпринимательства _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ " 20__ года

Приложение 6
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

**РАСЧЕТ
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
СВЯЗАННЫХ С УПЛАТОЙ ПЕРВОГО ВЗНОСА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ
ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ) ЛИЗИНГА ОБОРУДОВАНИЯ С
РОССИЙСКИМИ ЛИЗИНГОВЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
(руб.)**

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование лизингодателя	№ и дата договора лизинга	Сумма договора лизинга, руб.	Сумма уплаченного первого взноса, руб.	Сумма субсидии (гр. 5 x 100%) руб. <*>
1	2	3	4	5	6
	Итого:				

<*> - но не более сумм, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН _____ КПП _____

Номер расчетного счета _____

Наименование банка _____

БИК _____ Корреспондентский счет _____

Руководитель субъекта
предпринимательства _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ " 20__ г.

М.П. (при наличии)

Расчет проверен

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ " 20__ г.

Приложение 7
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Критерии оценки заявок

№	Наименование критерия оценки заявки	Информация для определения критерия оценки заявок	Диапазон значений	Оценка баллов
1	Вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого и среднего предпринимательства	Раздел "Общая информация" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку)	1 группа по видам деятельности	100
			2 группа по видам деятельности	60
			3 группа по видам деятельности	30
2	Субъекты малого и среднего предпринимательства, участвующие в программах развития производительных сил муниципальных районов и городских округов Нижегородской области	Раздел "Общая информация" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку)	участвуют в программе	50
3	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за два календарных квартала, предшествующие подаче конкурсной заявки	1. Раздел "Экономические показатели" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) 2. Величина прожиточного минимума за квартал, предшествующий обращению (представляются организатором отбора)	свыше 2,0	100
			прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Нижегородской области	От 1,5 до 2,0 прожиточных минимумов

4	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к объему запрашиваемой субсидии (%)	Разделы "Общая информация" и "Экономические показатели" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку)	свыше 100 процентов	100
			от 50 - 100 процентов	70
			от 30 - 50 процентов	40
			менее 30 процентов	20
5	Субъекты предпринимательства, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии	1. Заявление на предоставление субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку) 2. Раздел "Экономические показатели" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку)	свыше 10 человек	100
			от 6 до 10 человек	50
			от 1 до 5 человек	20

Результат оценки заявки

№ п/п	Наименование субъекта предпринимательства	Оценка по критерию оценки заявок					Итоговый суммарный балл по заявке
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							

Приложение 8
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Заволжья для предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидии

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

1. Конкурсная заявка № _____

2. Заявитель: _____ ИНН _____

Руководитель (представитель по доверенности) _____

Адрес, контакты _____

Вид деятельности _____

3. Экономические показатели:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;
- объем налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды;
- информация о средней заработной плате работников за полугодие, предшествующее подаче конкурсной заявки;
- информация о среднесписочной численности работников за предшествующий год.

4. Документы проверены на соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

Нарушения _____ (установлены, не установлены).

Просит предоставить государственную поддержку - в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Сумма субсидии _____

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
города Заволжья муниципальной поддержки в форме субсидии,
связанной с уплатой первого взноса (аванса) при заключении
договора (договоров) лизинга оборудования с российскими
лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития
либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Заволжье на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от 19.11.2014 № 503 (в редакции от 24 марта 2017 года № 157), решением Думы города Заволжья от 28.12.2016 № 77 «О бюджете города Заволжья на 2017 год» и в целях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), и определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии.

1.2. Предоставление муниципальной поддержки в форме субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - субсидии), осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели бюджетом города Заволжья на соответствующий финансовый год в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также средств федерального и областного бюджета, предоставляемых бюджету на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.3. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья (далее - субъекты предпринимательства), прошедшим конкурсный отбор в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии (далее - конкурсный отбор для предоставления муниципальной поддержки).

1.4. Максимальный размер субсидии составляет 100 процентов от произведенных заявителем затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж

оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), но не более 500 тысяч рублей и при условии, что первый взнос составляет не более 50 процентов от общей суммы договора (договоров) лизинга.

В случае, если предметом лизинга являются транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), размер субсидии составляет не более 250 тысяч рублей.

1.5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательства включен в перечень субъектов, по которым принято решение о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора для предоставления муниципальной поддержки;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о недопущении продажи оборудования, полученного в лизинг, а также его предоставление в сублизинг (аренду) и (или) безвозмездное пользование со дня подачи субъектом предпринимательства заявки на участие в конкурсный отборе для предоставления муниципальной поддержки и до окончания действия договора о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о выполнении показателя эффективности по увеличению среднесписочной численности, установленного договором о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

2.1. Администрация города Заволжья (далее - Администрация) на основании протокола комиссии по предоставлению субсидии на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья (далее - комиссия), в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заключает с субъектами предпринимательства, по которым принято решение о предоставлении субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - получатели субсидии), договоры о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Если в течение указанного времени получатель субсидии не заключил договор о предоставлении субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении субсидии производится на очередном заседании комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

2.2. Выплата субсидии производится в следующем порядке:

Уполномоченный орган (МБУ «ЗБИ») в течение 3 рабочих дней после заключения договоров о предоставлении субсидии направляет в ОУ и ФО Администрации города Заволжья копии протокола, договоров о предоставлении Субсидии и сводный реестр малых предприятий – получателей субсидии, на основании которых ОУ и ФО оформляет заявки на перечисление средств с лицевого счета Администрации города Заволжья, открытого в финансовом управлении Администрации Городецкого муниципального района, на расчетные

счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Представлять в уполномоченный орган анкету получателя субсидии за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 марта, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее - анкета), по форме согласно приложению к договору о предоставлении субсидии.

Анкеты регистрируются в журнале учета поступления анкет в день их поступления с указанием даты и времени приема. При отправке анкеты по почте днем представления анкеты считается дата отправки почтового отправления.

Уполномоченный орган проверяет анкеты в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема анкет. Уточненная анкета может быть представлена получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня представления анкеты. Уполномоченный орган проверяет уточненную анкету в течение 10 рабочих дней со дня приема уточненной анкеты.

В случае непредставления анкеты в срок до 10 марта Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также повторного непредставления анкеты в срок до 10 марта получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме.

3.1.2. Представлять по первому требованию Уполномоченного органа со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования субсидии построенные здания и сооружения, приобретенное и (или) полученное в лизинг оборудование, и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

3.1.3. Возвратить субсидию в бюджет в полном объеме в случае:

- нарушения условий получения субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостижении показателей, установленных в договоре о предоставлении субсидии;
- нарушения обязательства по представлению анкеты;
- установления фактов представления ложных либо намеренно искаженных сведений;
- нарушения условий получения субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, органами государственного (муниципального) финансового контроля.

3.2. Администрация или уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

3.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Администрации города Заволжья в УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, л/с 04323025560) Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород, р/с 40101810400000010002 БИК 042202001 ОКТМО 22628103 ОКПО 04026723 по коду бюджетной классификации - 002 1 13 02995 13 0000 130, с указанием назначения платежа "Возврат субсидии по договору №__дата".

3.4. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

3.5. Администрация или уполномоченный ею орган, органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства города Заволжья муниципальной поддержки в форме субсидии, связанной с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ,**

связанной с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование субъекта предпринимательства	ИНН	№ и дата договора о предоставлении субсидии	Сумма субсидии, руб.
1.				
2.				
3.				
	Итого:			

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
(далее - Договор)

г. Заволжье

" ____ " _____ 20__ года

Администрация города Заволжья, именуемая далее "Администрация", в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны и

(наименование субъекта предпринимательства)
именуемый далее "Получатель субсидии", в лице _____,
действующего(ей) на основании _____, с другой стороны,
далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Заволжья для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии, утвержденным постановлением Администрации города Заволжья от _____ 201__ года № _____ (далее - Порядок), и протоколом заседания Комиссии от " ____ " _____ 20__ года № _____.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Получателем субсидии, возникающие при предоставлении муниципальной поддержки в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования города Заволжье на 2015 - 2017 годы", утвержденной постановлением Администрации города Заволжья от 19.11.2014 № 503 (в редакции от 24 марта 2017 года № 157) (далее - муниципальная программа), в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Субсидия предоставляется на основании решения Комиссии, оформленного протоколом.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидию в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в сумме _____ (_____) рублей

по Договору _____ от _____ № _____
с _____

(наименование лизинговой компании/наименование банка)

за счет средств местного/ областного/ федерального бюджета (нужное подчеркнуть).

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю субсидии денежных средств, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора.

3.1.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

3.1.4. Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении показателей эффективности.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. В течение срока действия Договора проводить проверки выполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, в случае необходимости привлекать сотрудника правоохранительных органов города Заволжья.

3.2.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии обязуется:

3.3.1. Представлять в Администрацию за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 марта текущего года анкету получателя поддержки, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее - анкета) (по форме согласно приложению к настоящему Договору).

3.3.2. Представлять по первому требованию Администрации со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования субсидии приобретенное и (или) полученное в лизинг оборудование, и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

3.3.3. Не нарушать условий, установленных при предоставлении субсидии со дня получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии.

3.3.4. Не расторгать досрочно (за исключением досрочного погашения) Договор лизинга со дня подачи заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии (в случае субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) или уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)).

3.3.5. Не продавать приобретенное (полученное в лизинг) оборудование со дня получения субсидии до окончания действия Договора о предоставлении субсидии.

3.3.6. Не сдавать предмет лизинга в сублизинг (субаренду) со дня получения субсидии до окончания действия Договора о предоставлении субсидии (в случае субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) или уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)).

3.3.7. Обеспечить увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников до _____ человек за год получения субсидии; до _____ человек за год, следующий за годом получения субсидии.

3.3.8. Возвратить в бюджет в соответствии с требованием Администрации неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии в случае их возникновения в текущем финансовом году

3.4. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление Администрацией, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Получатель субсидии имеет право:

3.5.1. Получить субсидию в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

3.5.2. Получать в Администрации дополнительную информацию о муниципальной программе.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в финансовом управлении администрации Городецкого муниципального района на расчетный счет получателя субсидии, открытый в коммерческом банке в течении 10 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Администрация, уполномоченный орган проводят проверку соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае непредставления анкеты в срок до 10 апреля Администрация направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также в случае повторного непредставления анкеты в срок до 10 апреля Получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в бюджет в полном объеме.

6.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в подпунктах 3.3.3 - 3.3.7 пункта 3.3 настоящего Договора, направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

6.4. Получатель субсидии, не исполнивший хотя бы одно из обязательств, указанных в подпунктах 3.3.3 - 3.3.7 пункта 3.3, пункте 6.2 настоящего Договора, обязан в течение 30 календарных дней со дня предъявления ему уведомления о возврате Администрацией возвратить в бюджет сумму субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

6.5. Возврат суммы субсидии, осуществляется Получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Администрации в УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, л/с 04323025560) Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород, р/с 40101810400000010002 по коду бюджетной классификации – 002 1 13 02995 13 0000 130 БИК 042202001 ОКТМО 22628103 ОКПО 04026723, с указанием назначения платежа "Возврат субсидии по договору № _____, дата".

6.6. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений порядка и условий оказания поддержки.

6.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. При не достижении договоренности, споры по настоящему Договору рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера,

которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 30 апреля 20__ года, кроме обязательств, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

8.2. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2. Отношения Сторон, неурегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

9.3. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация муниципального образования города Заволжья

.....

_____ (_____)
М.П. _____ Ф.И.О.

Получатель субсидии:

Полное наименование	
Юридический адрес, телефон, факс, e-mail	
Фактический адрес, телефон, факс, e-mail	

ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Контактное лицо телефон, e-mail	

М.П.

(_____)

Ф.И.О. руководителя

Анкета
получателя поддержки
на 1 января 20__ г.

_____ (наименование субъекта предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
Оборот средних организаций, малых предприятий, микропредприятий (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей)	тыс. руб.	
География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.	
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.	
Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника за год	тыс. руб.	
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.	
Инвестиции в основной капитал, всего, в том числе:	тыс. руб.	
собственные средства	тыс. руб.	
привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.	
привлечено в рамках программ муниципальной поддержки	тыс. руб.	

Руководитель субъекта
предпринимательства _____
М.П. (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

Анкета принята _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" " " _____ " 20__ г.

Анкета проверена _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" " " _____ " 20__ г.

]