**Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2014  903

**г. Железногорск**

(в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск  
от 08.12.2015 № 2005, от 22.09.2016 № 1582, от 11.08.2017 № 1293,  
от 21.12.2017 № 2213, от 29.10.2018 № 2050, от 22.07.2019 № 1486,  
от 19.02.2020 № 361, от 07.05.2020 № 834, от 14.05.2021 № 945,  
от 03.08.2021 № 1452, от 04.10.2021 № 1823, от 09.11.2021 № 2098)

Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г.Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск   
от 11.10.2010 № 1580 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=3808C673ECAC088E77FEA9C1B72CE984D0264FFB544748CE13EA20545265E4A263H) ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Администрации ЗАТО г.Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности» (Приложение № 1).

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г.Железногорск (Л.В. Машенцева) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г.Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование город Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить   
на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г.Железногорск С.Д. Проскурнина.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. Пешков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 08.05.2014 № 903

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административного регламента** | |
| Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности» | |
| **1. Общие положения** | |
| **1.1. Предмет регулирования регламента** | Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности, в виде:  1.1.1. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг).  1.1.1.1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет собственных средств и (или) привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).  1.1.1.2. Предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).  1.1.2. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся резидентами ТОСЭР «Железногорск».  1.1.2.1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОСЭР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОСЭР «Железногорск».  1.1.3. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе.  1.1.3.1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе. |
| **1.2. Круг заявителей** | 1.2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” и удовлетворяющие всем перечисленным ниже условиям:  - зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск;  - не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявления;  - не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск на дату подачи заявления;  - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002  № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления;  - не являющиеся на дату подачи заявления иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;  - не являющиеся на дату подачи заявления получателями средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы.  1.2.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальные предприниматели из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», удовлетворяющие всем перечисленным в пункте 1.2.1 условиям.  Приоритетная целевая группа – граждане, относящиеся к одной из следующих категорий:  а) родители в возрасте до 35 лет включительно, воспитывающие несовершеннолетних детей (ребенка), родитель в возрасте до 35 лет в неполной семье, воспитывающий несовершеннолетних детей (ребенка);  б) родители любого возраста, воспитывающие детей-инвалидов;  в) родители любого возраста, воспитывающие трех детей и более;  г) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), сокращение численности или штата работников организации);  д) инвалиды;  е) граждане в возрасте до 30 лет;  ж) граждане предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);  з) выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  и) граждане, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость.  1.2.3. Под Заявителем понимается субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии.  Под Получателем субсидии понимается заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии.  В случае если от имени Заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Заявителя:  - для юридических лиц – заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя;  - для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги** | Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обращается в Отдел поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск – структурного подразделения, не входящего в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и не являющегося юридическим лицом (далее – Управление экономики и планирования) или в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).  Место нахождения Управления экономики и планирования: 662971, Россия, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, 1 этаж, кабинет № 115.  График (режим) работы Управления экономики и планирования:  понедельник-пятница с 8.30 час. до 17.30 час. с перерывом на обед с 12.30 час. до 13.30 час., суббота, воскресенье – выходные дни.  Контактные телефоны: 8 (3919) 76-56-76, 76-55-02.  Место нахождения МФЦ: 660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, 12, пом. 462.  Контактный телефон: 8 (391) 222-35-35, адрес электронной почты: info@24mfc.ru.  Структурное подразделение в г. Железногорске: 662972, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47.  Контактные телефоны: 8 (3919) 76-95-23.  График (режим) работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.  Информирование (консультирование) Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:  - в письменной форме на основании письменного обращения в Управление экономики и планирования;  - по вышеуказанным телефонам в любое время в часы работы Управления экономики и планирования;  - на личном приеме специалистами и (или) должностными лицами Управления экономики и планирования. Часы работы (приема) с Заявителями: с 14.00 час. до 17.00 час.;  - на личном приеме специалистами МФЦ. Часы работы (приема) с Заявителями: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час.;  - посредством электронной почты: dadeko@adm.k26.ru;  - на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги;  - на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru);  - на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>;  - на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>.  Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:  - перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  - источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органа, организации и их местонахождения, графика работы);  - времени приема Заявителей и выдачи документов;  - оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  - порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.  Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема документов. |
| **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** | |
| **2.1. Наименование муниципальной услуги** | Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности |
| **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** | 2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация ЗАТО г. Железногорск.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Телефон для справок: 8 (3919) 72-20-74.  Адрес электронной почты: kancel@adm.k26.ru.  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  2.2.2. Организацию предоставления муниципальной услуги, прием Заявителей для подачи обращения о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Управление экономики и планирования и МФЦ.  Почтовый адрес Управления экономики и планирования: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, 1 этаж, кабинет № 115.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-76, 76-55-02.  Адрес электронной почты: dadeko@adm.k26.ru.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.  Часы работы (приема) с Заявителями: с 14.00 час. до 17.00 час.  Почтовый адрес МФЦ: 660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, 12, пом. 462, тел. 8 (391) 222-35-35, адрес электронной почты: info@24mfc.ru.  Структурное подразделение в г. Железногорске:  Почтовый адрес: 662972, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-95-23.  График (режим) работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.  2.2.3. Подготовку заключения на предмет соответствия Заявителя и представленных им документов установленным требованиям, подготовку проектов постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск (о предоставлении (отказе в предоставлении, возврате) субсидии, об отмене постановления о предоставлении субсидии) и проекта соглашения о предоставлении субсидии осуществляет Управление экономики и планирования.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-76.  2.2.4. Оценку Проектов (бизнес-планов) Заявителей –субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе с принятием решения по дальнейшему рассмотрению вопроса предоставления муниципальной услуги (принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии, отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии, вернуть проект (бизнес-план) на доработку) осуществляет комиссия по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-76.  2.2.5. Перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, обеспечивает в соответствии с переданными полномочиями МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, 2 этаж, кабинет № 237.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-49.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.  2.2.6.\* Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 26 по Красноярскому краю (Межрайонная ИФНС России № 26 по Красноярскому краю) выдает:  - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);  - документ, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  - сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  Почтовый адрес Межрайонной ИФНС России № 26 по Красноярскому краю: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 9, пом. 2  Телефон:  Приемная: 8 (3919) 73-38-00;  Справочная служба: 8 (3919) 73-38-56.  Факс: 8 (3919) 73-38-05.  Адрес электронной почты: [i2452@m52.r24.nalog.ru](mailto:i2452@m52.r24.nalog.ru).  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.nalog.ru.  График (режим) работы: понедельник, среда с 9.00 час. до 18.00 час., вторник, четверг с 9.00 час. до 20.00 час., пятница с 9.00 час. до 16.45 час. Без перерыва на обед. Выходные дни – суббота, воскресенье.  2.2.7.\* Филиал № 1 Государственного учреждения – Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (ГУ КРО ФСС РФ) выдает документ, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.  Почтовый адрес: 660062, г. Красноярск, ул. Высотная, 2, стр. 8, помещение 6.  Телефон:  Приемная: 8 (391) 202-61-90;  Факс: 8 (391) 202-61-96.  Адрес электронной почты: [info\_fil\_1@ro24.fss.ru](mailto:info_fil_1@ro24.fss.ru).  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: http://r24.fss.ru.  Представительство в г. Железногорске.  Почтовый адрес: 662971 г. Железногорск, Красноярский край, ул. Парковая, 18.  Телефон для справок: 8 (3919) 74-64-25.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.00 час. до 12.45 час.  Пятница – с 8.30 час. до 16.15 час.  2.2.8.\* Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Железногорске (Межрайонное) (УПФР в г. Железногорске Красноярского края (Межрайонное)) выдает сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 6а.  Справочная служба: 8 (800) 600-04-18.  Адрес электронной почты: pfr17@034.pfr.ru.  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: https://pfr.gov.ru/.  График (режим) работы: понедельник - пятница с 8.00 час. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час.  Прием граждан: понедельник, вторник, четверг с 8.00 час. до 20.00 час. Без перерыва на обед. Выходные дни – суббота, воскресенье.  \* Согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация ЗАТО г. Железногорск самостоятельно запрашивает вышеперечисленные документы (справки) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.  Подготовку запроса осуществляет Управление экономики и планирования. |
| **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги** | 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление на расчетный счет Заявителя денежных средств в размере, указанном в постановлении Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем отказа в оказании финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с причинами, указанными в подразделах 2.7, 2.8 настоящего Регламента. |
| **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги** | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства составляет не более 70 рабочих дней.  В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, максимальный срок предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства составляет не более 85 рабочих дней. |
| **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги** | Конституция Российской Федерации;  Бюджетный кодекс Российской Федерации;  Налоговый кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);  Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ("Российская газета", № 164, 31.07.2007, "Парламентская газета", № 99-101, 09.08.2007);  Постановление Правительства РФ от 04.04.2016 № 265 «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» ("Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 07.04.2016, "Российская газета", № 76, 11.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, № 15, ст. 2097);  Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам» ("Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 01.02.2019);  Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2528 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае» ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", № 69(290), 24.12.2008);  Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства"» ("Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края" http://www.zakon.krskstate.ru, 04.12.2013);  Устав ЗАТО Железногорск, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 23.06.2011  № 16-95Р ("Город и горожане", № 61, 04.08.2011);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.09.2013 № 1441 «Об утверждении Положения об Управлении экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск» ("Город и горожане", № 71, 12.09.2013);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 07.11.2013 № 1762 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск"» ("Город и горожане", № 89, 14.11.2013);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2021 № 266 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства» ("Город и горожане", № 6, 11.02.2021);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 26.05.2020 № 954 «Об утверждении Порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов Главы ЗАТО г. Железногорск, проектов муниципальных правовых актов Администрации ЗАТО г. Железногорск» ("Город и горожане", № 23, 04.06.2020). |
| **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**  **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**  **Запрещается требовать от заявителя:** | 2.6.1. Заявитель представляет в Управление экономики и планирования или МФЦ следующие документы:  1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение Б к настоящему Регламенту).  Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению В к настоящему Регламенту.  2) Сведения об основных показателях своей деятельности (Приложение Г к настоящему Регламенту).  3) Копии титульных листов расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявления, и за последний расчетный период с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  4) Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями – справку о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи заявления, подписанную руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера).  5) Копии патентов на право применения патентной системы налогообложения – для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения.  6) Копии документов отчетности:  - для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применявших систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.  Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.  В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии (Приложение Д к настоящему Регламенту).  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.  7) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:  - копии титульных листов расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявления, и за последний расчетный период с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом;  - копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.  Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии. В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме в соответствии с приложением Д к настоящему Регламенту.  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копию квитанции, подтверждающую факт приема отчетности, формируемой налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копию квитанции с описью вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.  8) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявления.  2.6.2. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет собственных средств и (или) привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), Заявителем дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1, предоставляются:  2.6.2.1. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования, за счет внесения собственных средств и (или) привлечения целевых заемных средств:  1) Копии договоров на приобретение оборудования, договоров займа, кредитных договоров, подтверждающих осуществление расходов за счет собственных и (или) целевых заемных средств.  2) Заверенная кредитной организацией выписка банковского счета, подтверждающая движение целевых заемных средств.  3) Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретение оборудования:  - заключенных договоров, связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретением оборудования;  - счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));  - товарных (товарно-транспортных) накладных;  - актов о приеме-передаче объектов основных средств;  - актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);  - проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;  - справок о стоимости выполненных работ и затрат;  - платежных поручений;  - инкассовых поручений;  - платежных требований;  - платежных ордеров.  4) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств.  5) Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.  6) Копии разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.  7) Копии документов, подтверждающих право пользования, владения или распоряжения объектами недвижимости на территории ЗАТО Железногорск.  8) Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, на приобретение оборудования (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению E к настоящему Регламенту.  2.6.2.2. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями:  1) Копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.  2) Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.  3) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.  4) Копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.  5) Расчет – подтверждение исполнения графика платежей по форме согласно приложению Ж к настоящему Регламенту, подтвержденный лизингодателем.  6) Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению З к настоящему Регламенту.  2.6.3. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), Заявителем дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1, предоставляются:  1) Копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.  2) Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.  3) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.  4) Копии платежных документов, подтверждающих оплату лизинговых платежей в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.  5) Расчет – подтверждение исполнения графика платежей по форме согласно приложению Ж к настоящему Регламенту, подтвержденный лизингодателем.  6) Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению З к настоящему Регламенту.  2.6.4. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОСЭР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОСЭР «Железногорск», Заявителем дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1, предоставляются:  1) Копия соглашения с управляющей компанией ТОСЭР «Железногорск» об осуществлении деятельности на ТОСЭР «Железногорск».  2) Копия свидетельства, удостоверяющего его регистрацию в качестве резидента ТОСЭР «Железногорск», выданного управляющей компанией ТОСЭР «Железногорск».  3) Копия договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на ТОСЭР «Железногорск».  4) Копии платежных документов, подтверждающих оплату арендной платы по договору аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на ТОСЭР «Железногорск», произведенную Заявителем.  5) Финансово-экономическое обоснование деятельности (далее – ФЭО). ФЭО оформляется по форме согласно приложению И к настоящему Регламенту.  2.6.5. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, Заявителем дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1, предоставляются:  1) Проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности (далее – проект (бизнес-план)), который должен содержать следующие разделы:  Раздел I. Резюме. Раздел содержит описание сущности проекта; информацию о Заявителе (основные сведения, характеристика деятельности, финансовое состояние); потребность в инвестициях, направления их использования, источники и сроки финансирования; основные финансовые результаты и прогнозируемую эффективность проекта; сроки начала (окончания) реализации проекта.  Раздел II. Описание товаров (работ, услуг). Раздел содержит описание продукции (услуг), предполагаемой к производству и реализации по проекту, и технологии производства; преимущества продукции (услуги) в сравнении с аналогами; объем ожидаемого спроса на продукцию (услугу) и потенциал рынка.  Раздел III. Маркетинговый план. Раздел содержит описание целевых групп покупателей и конечных потребителей продукции (услуги), наличие договоренностей и соглашений о намерениях с потенциальными покупателями; обоснование объема затрат, связанных с реализацией продукции (предоставлением услуги), в том числе программу организации рекламы и примерные затраты на ее реализацию; описание основных конкурентов, создающих аналогичную продукцию (услугу), с указанием сильных и слабых сторон каждого; конкурентные преимущества продукции (услуги).  Раздел IV. Производственный, организационный план. Раздел содержит описание структуры и численности персонала, затрат на оплату труда и страховые взносы, описание программы производства и реализации продукции (услуги) в соответствии с приложением К к настоящему Регламенту; структуру себестоимости производимой продукции (услуги) и ее изменение в результате реализации проекта.  Раздел V. Налогообложение. Раздел содержит расчет налоговых платежей во все уровни бюджетной системы в результате реализации проекта.  Раздел VI. Финансовый план. Раздел содержит финансово-экономические расчеты (расчетный срок проекта, цены приобретения основных видов сырья и материалов, ставки налогов и страховых взносов и т.д.); стоимость проекта в разрезе источников финансирования; финансовые результаты деятельности с учетом производственной программы по проекту.  Раздел VII. Движение денежных средств. Раздел содержит план денежных поступлений и выплат по проекту в соответствии с приложением Л к настоящему Регламенту.  Раздел VIII. Анализ рисков. Раздел содержит анализ возможных рисков, с которыми может столкнуться Заявитель в ходе реализации проекта, а также анализ степени их влияния (опасности) на реализацию проекта, возможных последствий их возникновения, планируемые меры по их предупреждению и минимизации.  2) Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта.  3) Копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений.  4) Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (решение общего собрания участников общества (единственного участника общества) об избрании руководителя общества, приказ (распоряжение) о приеме на работу работника).  5) Копии договоров, подтверждающих расходы, согласно перечню затрат.  В перечень возмещаемых затрат входят:  - затраты, связанные с приобретением основных средств, за исключением транспортных средств и офисной мебели;  - затраты, связанные с приобретением сырья;  - затраты, связанные с выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).  Перечень возмещаемых затрат является исчерпывающим.  При возмещении затрат по договору коммерческой концессии – копия документа о государственной регистрации права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии.  6) Копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в подпункте 5 настоящего пункта:  - платежных поручений;  - инкассовых поручений;  - платежных требований;  - платежных ордеров.  7) Копии документов, подтверждающих расходы, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в подпункте 5 настоящего пункта:  - счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));  - товарных (товарно-транспортных) накладных;  - актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);  - технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации на приобретенные объекты основных средств.  8) Для юридических лиц - копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, актов о приеме-передаче объектов основных средств.  9) Копия документа, подтверждающего прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором)) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение), либо копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.  10) Копии документов, подтверждающих отношение заявителя (учредителя заявителя) к приоритетной целевой группе, определенной пунктом 1.2.2 настоящего Регламента:  а) для родителей в возрасте до 35 лет включительно, воспитывающих несовершеннолетних детей (ребенка), родителя в возрасте до 35 лет в неполной семье, воспитывающего несовершеннолетних детей (ребенка):  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;  - копия свидетельства об усыновлении ребенка, либо копия выписки из решения об установлении над ребенком опеки;  б) для родителей любого возраста, воспитывающих детей-инвалидов:  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;  - копия свидетельства об усыновлении ребенка, либо копия документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договор об осуществлении опеки или попечительства либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);  - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;  в) для родителей любого возраста, воспитывающих трех детей и более:  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;  - удостоверение многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;  г) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения (введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), сокращение численности или штата работников организации):  - заверенные копии приказа (справки) организации о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя (временной приостановки работ), сокращении численности или штата работников организации;  д) для инвалидов:  - копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности;  е) для граждан в возрасте до 30 лет:  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;  ж) для граждан предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;  з) для выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:  - копия справки о пребывании в детском доме-интернате;  и) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость:  - копия справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости, или документ исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающий отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы.  2.6.6. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организациях:  1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (инспекция Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала).  В случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.  2) документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  3) документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;  4) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «г» пункта 1.2.2 настоящего Регламента;  5) сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, подтверждающие отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «а», подпунктом «б» пункта 1.2.2 настоящего Регламента.  Документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, могут быть получены Заявителем любым из способов, определенным статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.  Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, предоставляются Заявителем в виде копий свидетельств о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти.  В данном случае устанавливаются предельные сроки получения документов в государственных органах и подведомственных им организациях, указанных:  - в подпункте 1 настоящего пункта – не ранее 30 дней до даты подачи заявления;  - в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта – не ранее 15 дней до даты подачи заявления.  2.6.7. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются Заявителю.  Все листы представляемых Заявителем документов, кроме: ТЭО, в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет собственных средств и (или) привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг); предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг); ФЭО, в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОСЭР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОСЭР «Железногорск»; проекта (бизнес-плана), в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью Заявителя (при наличии).  Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Регламента (кроме, ТЭО, ФЭО и проекта (бизнес-плана)).  ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых Заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью Заявителя (при наличии).  ФЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых Заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью Заявителя (при наличии).  Проект (бизнес-план) должен быть прошнурован, пронумерован отдельно от представляемых Заявителем документов, опечатан с указанием количества листов, подписан и заверен печатью Заявителя (при наличии).  Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.  Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  2.6.8. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемые Администрацией ЗАТО г. Железногорск:  1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (инспекция Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала);  2) документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  3) документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;  4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;  5) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «г» пункта 1.2.2 настоящего Регламента;  6) сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, подтверждающие отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «а», подпунктом «б» пункта 1.2.2 настоящего Регламента.  Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5, 6 настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно.  Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, могут быть получены Заявителем любым из способов, определенным статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.  Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, предоставляются Заявителем в виде копий свидетельств о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти.  Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.  2.6.9. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:  1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [ч. 1 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0079D731CA3796E8419A4CA9F4C3D30C324E801F9AD780CC212BF4865103D105FF0421028379E115F16BCC4616906161E3C2BC2D8AD68754yEW7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника привлекаемой организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлекаемой организации уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;  д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом [7.2 ч. 1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=0079D731CA3796E8419A4CA9F4C3D30C324E801F9AD780CC212BF4865103D105FF0421028379E115F16BCC4616906161E3C2BC2D8AD68754yEW7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. |
| **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | Отказывается в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, следующим Заявителям:  - не удовлетворяющим условиям пункта 1.2.1 настоящего Регламента;  - 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 (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. |
| **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги** | 2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется, если:  1) Заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные подразделом 2.6 настоящего Регламента или представлены недостоверные сведения и документы;  2) Заявителем представлены документы, составленные и заполненные не в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов;  3) не выполнены условия оказания финансовой поддержки (предоставления субсидии):  а) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;  б) финансовая поддержка (кроме предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОСЭР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОСЭР «Железногорск»), и предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе) оказывается Заявителям, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) (кроме производства и (или) реализации подакцизных товаров), включенным в следующие разделы ОКВЭД 2:  Раздел A «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»;  Раздел C «Обрабатывающие производства»;  Раздел F «Строительство»;  Раздел H «Транспортировка и хранение»;  Раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»;  Раздел J «Деятельность в области информации и связи»;  в рамках раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая», по коду:  75 «Деятельность ветеринарная»;  Раздел P «Образование»;  Раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»;  Раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»;  в рамках раздела S «Предоставление прочих видов услуг», по кодам:  [95 «Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения](consultantplus://offline/ref=60930CCC7B3C7319115A5FD021993560395585C3DFFE8B754E2D510958EC0518A8DF68FE2E9616B2DFk7I)»;  [96 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг](consultantplus://offline/ref=60930CCC7B3C7319115A5FD021993560395585C3DFFE8B754E2D510958EC0518A8DF68FE2E9616BEDFk0I)».  Возмещение части затрат Заявителей осуществляется по следующим видам оборудования: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=22D044285E12999D5CE58C18AFD179F80FB87A815A758DEF1444F66426C885297322991730D1E19AB3wFD) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;  в) в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет собственных средств и (или) привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг):  - заключение договоров на приобретение оборудования, договоров займа, кредитных договоров, договоров лизинга оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;  - оборудование приобретено Заявителем не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;  - приобретенное Заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации;  - приобретение Заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;  - разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства выданы не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;  г) в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг):  - заключение договоров лизинга оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии, за исключением случаев, когда решение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, уплачиваемых лизингодателям по договорам лизинга оборудования, принято в предыдущих периодах;  - предмет лизинга по вышеуказанным договорам является новым, не был в эксплуатации;  - приобретение Заявителем предмета лизинга на основании договоров лизинга оборудования, необходимого для осуществления Заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;  - размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, определяется исходя из суммы затрат на приобретение оборудования (за исключением затрат по уплате первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования);  д) в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОСЭР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОСЭР «Железногорск»:  - осуществление видов экономической деятельности, включенных в классы Общероссийского [классификатора](consultantplus://offline/ref=A1580718BF1C35CE79823A5F2E8AE95359DD1D828D855B9D0BA659676086ACC17D0D850F21255E46289FAEFFCDu9CCH) видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), в соответствии с перечнем, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2018 № 114;  - заключение резидентом ТОСЭР «Железногорск» договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на территории ТОСЭР «Железногорск»;  е) в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе:  - Заявитель относится к приоритетной целевой группе, определенной пунктом 1.2.2 настоящего Регламента;  - прохождение индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности не менее 20 часов. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для индивидуальных предпринимателей и (или) учредителей юридического лица (директоров), имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании;  - сохранение существующих и создание за период реализации проекта (бизнес-плана) новых рабочих мест;  - заключение договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;  - приобретенное Заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации;  - предоставление Заявителем зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии, заключенного не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии, и документа, содержащего сведения о государственной регистрации права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии;  4) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;  5) с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.  2.8.2. Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.  2.8.3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год, и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.  В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете ЗАТО Железногорск на текущий финансовый год по каким-либо причинам отсутствуют средства (в том числе исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается. |
| **2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги** | Отсутствует. |
| **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** | Предоставление муниципальной услуги для Заявителей осуществляется бесплатно. |
| **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги** | Предоставление муниципальной услуги для Заявителей осуществляется бесплатно. |
| **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг** | Организация приема Заявителей Управлением экономики и планирования и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в подразделе 2.2 настоящего Регламента, в порядке очереди.  Время ожидания Заявителей в очереди – не более одного часа.  Информация о правилах исполнения муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru/). |
| **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме** | Для предоставления муниципальной услуги Заявитель обращается непосредственно в Управление экономики и планирования или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента.  Заявление (с необходимыми документами) регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов.  В случае обращения Заявителя через МФЦ срок регистрации запроса Заявителяо предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в Управление экономики и планирования.  Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии). |
| **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов** | В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.  Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  Требования к местам ожидания:  - места ожидания находятся в коридоре 1-го этажа здания Администрации ЗАТО г. Железногорск и в здании МФЦ;  - места ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, столами для возможности оформления документов;  - в местах ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).  Требования к местам приема Заявителей:  - места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;  - рабочее место муниципального служащего, специалиста МФЦ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройствам.  Требования к местам для информирования Заявителей:  - места для информирования Заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.  Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. |
| **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги** | 2.15.1. К показателям доступности муниципальной услуги относятся:  - обнародование (опубликование) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на «Едином портале государственных  и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru);  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях здания Администрации ЗАТО г. Железногорск и МФЦ.  2.15.2. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:  - соблюдение требований нормативных правовых актов в области развития малого и среднего предпринимательства;  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  - наличие оборудованных мест ожидания и приема;  - возможность получения Заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. |
| **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме** | При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:  - осуществляет прием заявлений и документов от Заявителей в рамках соглашения о взаимодействии;  - направляет принятые от Заявителей заявления и приложенные к ним документы для регистрации в Управление экономики и планирования в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной системы МФЦ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов, с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым в Управление экономики и планирования не реже 1 (одного) раза в неделю. |
| **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах** | |
| **3.1. Описание административной процедуры 1**  **«Прием и регистрация заявления на предоставление субсидии»** | |
| **3.1.1.Основания для начала административной процедуры** | Поступление от Заявителя заявления (с необходимыми документами) на предоставление субсидии. |
| **3.1.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет проверку:  - правильности заполнения заявления, наличие подписи и даты на заявлении;  - комплектности представленных документов в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Регламента;  - отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента.  Общая продолжительность выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.  Заявление (с необходимыми документами) поступившее  от Заявителя при обращении непосредственно в Управление экономики и планирования регистрируется специалистом, ответственным за выполнение административного действия,  в течение одного рабочего дня с момента приема документов.  В случае обращения Заявителя через МФЦ, заявление (с необходимыми документами), принятое специалистом, ответственным за выполнение административного действия, направляется для регистрации в Управление экономики и планирования в соответствии с подразделом 2.16 настоящего Регламента. |
| **3.1.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Специалист МФЦ; Структурное подразделение в г. Железногорске, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47. |
| **3.1.4. Критерии для принятия решений** | 1) Наличие:  - надлежаще оформленного заявления на предоставление субсидии;  - необходимых документов в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Регламента.  2) Отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента. |
| **3.1.5. Результаты административной процедуры** | Прием и регистрация заявления (с необходимыми документами) на предоставление субсидии, либо отказ в приеме и регистрации заявления. |
| **3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Выдача Заявителю расписки о приеме документов (Приложение М к настоящему Регламенту).  Регистрация заявления в журнале регистрации заявок на получение поддержки, оказываемой Администрацией ЗАТО г. Железногорск (далее – журнал регистрации заявок). |
| **3.2. Описание административной процедуры 2**  **«Проверка документов на соответствие административному регламенту, запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия»** | |
| **3.2.1. Основания для начала административной процедуры** | Регистрация заявления (с необходимыми документами) на предоставление субсидии. |
| **3.2.2. Содержание административной процедуры** | При рассмотрении документов специалист и (или) должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия:  1) осуществляет запрос сведений (документов), указанных в пункте 2.6.8 настоящего Регламента, в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия (кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента).  Запрос документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме посредством предоставленного доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н.  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Запрос документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме посредством использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы, запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Запрос документа, указанного в подпункте 5 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия государственными органами или подведомственными им организациями осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса;  2) после предоставления сведений в рамках межведомственного взаимодействия государственными органами или подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента и готовит заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента.  Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:  - о соответствии Заявителя требованиям настоящего Регламента;  - о полноте и качестве представленных Заявителем документов;  - краткую характеристику хозяйственной деятельности Заявителя.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления. |
| **3.2.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Ответственным за проверку документов, запрос сведений, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента является главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Ответственными за предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия являются государственные органы или подведомственные им организации, указанные в пунктах 2.2.6-2.2.7 настоящего Регламента. |
| **3.2.4. Критерии для принятия решений** | 1) Соответствие Заявителя требованиям настоящего Регламента.  2) Полнота и качество представленных Заявителем документов.  3) Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента. |
| **3.2.5. Результаты административной процедуры** | 1) Заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесением предложения Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.  2) В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, – заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента вместе с проектом (бизнес-планом), которые направляются на рассмотрение комиссии по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – Комиссия). |
| **3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Подписание должностным лицом Управления экономики и планирования заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента. |
| **3.3. Описание административной процедуры 3**  **«Оценка проекта (бизнес-плана)» (в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе)** | |
| **3.3.1. Основания для начала административной процедуры** | Поступление проекта (бизнес-плана) и заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента на рассмотрение Комиссии. |
| **3.3.2. Содержание административной процедуры** | Комиссия рассматривает поступившие документы и проводит оценку проекта (бизнес-плана) в соответствии с критериями, указанными в подразделе 3.3.4 настоящего Регламента.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления проекта (бизнес-плана) и заключения для рассмотрения в Комиссию. |
| **3.3.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Коллегиальный орган Администрации ЗАТО г. Железногорск – комиссия по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (Комиссия).  Председатель Комиссии – руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39.  Секретарь Комиссии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76. |
| **3.3.4. Критерии для принятия решений** | 1) Критерии оценки проекта (бизнес-плана):  а) Сфера реализации проекта (бизнес-плана).  Метод оценки:  обрабатывающие производства (раздел C ОКВЭД 2); сбор, обработка и утилизация отходов, обработка вторичного сырья (код 38 раздела E ОКВЭД 2); деятельность в области сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства (раздел А ОКВЭД 2) – 10 баллов;  деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (раздел R ОКВЭД 2); образования (раздел P ОКВЭД 2); деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q ОКВЭД 2) – 8 баллов;  предоставление прочих видов услуг (раздел S ОКВЭД 2) – 5 баллов;  прочая деятельность – 0 баллов.  б) Количество рабочих мест, создание которых предполагается по результатам реализации проекта (бизнес-плана).  Метод оценки:  свыше 8 рабочих мест – 15 баллов;  от 5 до 8 рабочих мест – 10 баллов;  от 2 до 5 рабочих мест – 8 баллов;  1 рабочее место – 3 баллов.  в) Заработная плата работников субъекта малого или среднего предпринимательства (%) относительно минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством Российской Федерации с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.  Метод оценки:  больше, на величину от 20% и выше – 15 баллов;  больше, на величину от 2% до 20% – 10 баллов;  равна или больше на величину до 2% – 5 баллов.  г) Срок окупаемости проекта (бизнес-плана).  Метод оценки:  до 1,5 лет – 10 баллов;  от 1,5 до 2 лет – 8 баллов;  от 2 лет и более – 3 баллов.  Для определения суммы баллов оцениваемого проекта (бизнес-плана) суммируется количество баллов, набранных проектом (бизнес-планом) по каждому показателю. Сумма баллов, набранных проектом (бизнес-планом), является итоговым баллом.  К дальнейшему рассмотрению допускаются проекты (бизнес-планы) набравшие в сумме по всем критериям не менее 20 баллов.  2) Заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента. |
| **3.3.5. Результаты административной процедуры** | 1) Комиссия принимает одно из трех решений:  - принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии Заявителю, при полном соответствии Заявителя и представленных документов требованиям настоящего Регламента;  - отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии Заявителю, при наличии оснований, указанных в подразделе 2.8 настоящего Регламента;  - вернуть проект (бизнес-план) на доработку Заявителю при выявлении несоответствия проекта (бизнес-плана) требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.6.5 настоящего Регламента.  2) В случае вынесения Комиссией решения о направлении проекта (бизнес-плана) на доработку Заявителю, Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней вносит изменения в проект (бизнес-план) с учетом замечаний Комиссии и предоставляет в Управление экономики и планирования доработанный проект (бизнес-план), который повторно рассматривается Комиссией. По результатам рассмотрения выносится одно из двух решений:  - принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставлении субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии Заявителю;  - отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии Заявителю. |
| **3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, в котором указываются:  - состав Комиссии;  - рассматриваемый вопрос и результаты оценки;  - результаты голосования;  - принятое решение.  Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем. |
| **3.4. Описание административной процедуры 4**  **«Принятие решения о предоставлении или об отказе**  **в предоставлении субсидии»** | |
| **3.4.1. Основания для начала административной процедуры** | 1) Поступление заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесением предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на рассмотрение Главе ЗАТО г. Железногорск.  2) В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе – решение Комиссии о принятии (отказе в принятии) проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии с внесением предложения Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Заявителю. |
| **3.4.2. Содержание административной процедуры** | Глава ЗАТО г. Железногорск принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления об отказе в предоставлении субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления заключения Управления экономики и планирования, а в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе – не более 25 рабочих дней.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, информирует Заявителя о принятом решении в течение 5 дней с момента вступления указанного постановления в силу. |
| **3.4.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 314, тел. 8 (3919) 76-56-28;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 72-20-74. |
| **3.4.4. Критерии для принятия решений** | 1) Наличие заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесенным предложением о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на рассмотрение Главе ЗАТО г. Железногорск.  2) В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе – наличие решения Комиссии о принятии (отказе в принятии) проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии с внесенным предложением Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Заявителю, оформленного протоколом заседания Комиссии. |
| **3.4.5. Результаты административной процедуры** | Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии. |
| **3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.5. Описание административной процедуры 5**  **«Заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии, запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия»** | |
| **3.5.1.Основания для начала административной процедуры** | Вступление в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.5.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия:  1) осуществляет на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии запрос сведений (документов), указанных в подпунктах 1-3 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия.  Запрос документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме посредством доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н.  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Запрос документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.6.8 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос сведений (документов) осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.  Предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия государственными органами или подведомственными им организациями осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса;  2) осуществляет подготовку и согласование проекта соглашения о предоставлении субсидии.  Согласование проекта соглашения о предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Глава ЗАТО г. Железногорск от имени Администрации ЗАТО г. Железногорск подписывает соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, в соответствии с установленным сроком, организует подписание Заявителем соглашения о предоставлении субсидии.  В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выполнение административного действия, организует подписание Заявителем соглашения о предоставлении субсидии, в рабочие дни с 14.00 до 16.00 в помещении структурного подразделения МФЦ в г. Железногорске в течение срока исполнения данной административной процедуры;  3) направляет заключенное с Заявителем соглашение о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней с даты вступления в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.5.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии, запрос сведений (документов), указанных в подпунктах 1-3 пункта 2.6.8 настоящего Регламента – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия – государственные органы и подведомственные им организации, указанные в пунктах 2.2.6-2.2.7 настоящего Регламента.  Заключение с Заявителем соглашения – Администрация ЗАТО г. Железногорск; г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 72-20-74.  Направление заключенного с Заявителем соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия» – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76. |
| **3.5.4. Критерии для принятия решений** | 1) Наличие вступившего в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  2) Наличие сведений (документов), подтверждающих, что на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:  - Заявитель не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,  - Заявитель ‑ юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002  № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность его приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Заявитель ‑ индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,  - Заявитель не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск,  - Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов,  - Заявитель не является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы. |
| **3.5.5. Результаты административной процедуры** | 1) Заключенное соглашение о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем.  2) Направление соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  3) Вручение Заявителю одного экземпляра соглашения о предоставлении субсидии. |
| **3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Отметка о дате и номере соглашения о предоставлении субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.6. Описание административной процедуры 6**  **«Предоставление субсидии получателю субсидии»** | |
| **3.6.1. Основания для начала административной процедуры** | Поступление соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия». |
| **3.6.2. Содержание административной процедуры** | МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Субсидия считается предоставленной Получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.6.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия»; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 237, тел. 8 (3919) 76-56-49. |
| **3.6.4. Критерии для принятия решений** | Наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем. |
| **3.6.5. Результаты административной процедуры** | Поступление средств субсидии на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.6.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Документ, подтверждающий списание средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.7. Описание административной процедуры 7**  **«Отмена постановления о предоставлении субсидии»** | |
| **3.7.1. Основания для начала административной процедуры** | Наличие основания для отмены постановления о предоставлении субсидии, в случае если:  1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:  - Заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,  - Заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002  № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность его приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,  - Заявитель имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск,  - Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов,  - Заявитель является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;  2) соглашение не заключено в установленные сроки (в течение 15 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии) по вине Заявителя. |
| **3.7.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня истечения установленных сроков для заключения соглашения о предоставлении субсидии. |
| **3.7.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 314, тел. 8 (3919) 76-56-28;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 72-20-74. |
| **3.7.4. Критерии для принятия решений** | 1) Наличие на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующих оснований:  - Заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,  - Заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002  № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность его приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,  - Заявитель имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск,  - Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BE353695731B31FA9DF8D26DF1697441195946D2BBEA2D2BC8CA72691508E9DDD2AA613BB0CFDFD56119012396092B2DB5FE84u635D) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов,  - Заявитель является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;  2) Отсутствие заключенного соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем по истечении 15 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии. |
| **3.7.5. Результаты административной процедуры** | Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.7.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления об отмене постановления о предоставлении субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.8. Описание административной процедуры 8**  **«Возврат субсидии получателем субсидии»** | |
| **3.8.1. Основания для начала административной процедуры** | 3.8.1.1. Непредставление Получателем субсидии в Управление экономики и планирования ежегодно в течение трех отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, следующих документов:  1) сведений о своей деятельности (Приложение Н к настоящему Регламенту);  2) копий документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:  - для юридических лиц - копий бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копий налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога;  3) копии расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии;  4) копий платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением копий квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.  3.8.1.2. Выявление факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии; обнаружение недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения субсидий; получение сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства Получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии; невыполнение (выполнение менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:  - выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;  - среднесписочная численность работников;  - среднемесячная заработная плата работников;  - объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).  Факты выявления нарушений, указанных в пунктах 3.8.1.1 и 3.8.1.2, оформляются заключением Управления экономики и планирования. |
| **3.8.2. Содержание административной процедуры** | Глава ЗАТО г. Железногорск принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с указанием оснований его принятия, которое оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, информирует Получателя субсидии о принятом решении в течение 3 рабочих дней с момента вступления постановления о возврате субсидии в силу.  Получатель субсидии обязан в течение 10 дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 41 рабочего дня с момента выявления нарушения. |
| **3.8.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 314, тел. 8 (3919) 76-56-28;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 72-20-74. |
| **3.8.4. Критерии для принятия решений** | Наличие заключения Управления экономики и планирования о фактах выявления нарушений, указанных в пунктах 3.8.1.1 и 3.8.1.2 настоящего Регламента. |
| **3.8.5. Результаты административной процедуры** | 1) Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  2) Поступление средств субсидии от Получателя субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.  При отказе Получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. |
| **3.8.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления о возврате субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.9. Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе  с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевого портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур:** | |
| 3.9.1. Предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге:  Заявителю предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Состав сведений о муниципальной услуге, размещаемых в указанных информационных системах, определен подразделом 1.3 настоящего Регламента.  3.9.2. Формы документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Ссылки на интернет-порталы размещены на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru) в разделе «Муниципальные услуги и регламенты».  3.9.3. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:  Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством направления его электронной почтой специалистам и (или) должностным лицам Управления экономики и планирования по адресам, указанным в подразделе 1.3 настоящего Регламента.  3.9.4. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами, предоставляющими государственные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:  Администрация ЗАТО г. Железногорск осуществляет запрос сведений (документов) в электронной форме:  в Федеральной налоговой службе посредством:  - доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в соответствии с Порядком, формой и сроками предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н, для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для получения сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;  - использования государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ» для получения:  - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей при отсутствии технической возможности доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы;  - сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства при отсутствии технической возможности использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;  - документа инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  - сведений об актах гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, подтверждающих отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «а», подпунктом «б» пункта 1.2.2 настоящего Регламента.  в Фонде социального страхования посредством:  - использования государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ» для получения документа, подтверждающего сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;  в Пенсионном фонде Российской Федерации посредством:  - использования государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ» для получения сведений о трудовой деятельности, подтверждающих отношение заявителя (учредителя заявителя) к категории приоритетной целевой группы, определенной подпунктом «г» пункта 1.2.2 настоящего Регламента.  3.9.5. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом:  Результат предоставления муниципальной услуги не может быть получен Заявителем в электронной форме.  3.9.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  Иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. | |
| **3.10. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг** | |
| 3.10.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляются в рамках административных процедур 2 и 5 настоящего Регламента. | |
| **4. Формы контроля за исполнением административного регламента** | |
| **4.1. Порядок осуществления текущего контроля** | |
| **4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента** | Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляет руководитель Управления экономики и планирования. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства. |
| **4.1.2. Текущий контроль за принятием решений** | Текущий контроль за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет Глава ЗАТО г. Железногорск путем проведения выборочных проверок. |
| **4.2. Порядок и периодичность осуществления**  **плановых и внеплановых проверок** | |
| **4.2.1. Порядок и периодичность проверок** | Проверки могут быть плановые и внеплановые.  Руководитель Управления экономики и планирования представляет Главе ЗАТО г. Железногорск план проведения плановых проверок для утверждения.  По окончании текущего года руководитель Управления экономики и планирования представляет Главе ЗАТО г. Железногорск отчет о результатах проведенных плановых проверок.  При проведении плановых проверок в течение года в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.  Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя. |
| **4.2.2. Порядок и формы контроля** | Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов и (или) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.  По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц** | |
| **4.3.1. Ответственность исполнителей** | Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.  Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.3.2. Ответственность руководителей** | Должностное лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.4. Порядок и формы общественного контроля** | |
| **4.4.1. Контроль граждан** | Граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги. |
| **4.4.2. Контроль организаций** | Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  Юридические лица имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги. |
| **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников** | |
| **5.1. Информация** дл**я заявителя о его праве подать жалобу** | Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников. |
| **5.2. Предмет жалобы** | Заявитель обращается с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,привлекаемых организаций, а также их работников в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;  2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;  5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.6.9 подраздела 2.6 настоящего Регламента.  В случаях, указанных в пунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего подраздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме. |
| **5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба** | Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.  Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, является Глава ЗАТО г. Железногорск.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.  Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций. |
| **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы** | Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в привлекаемые организации.  Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru), «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» https://www.gosuslugi.ru/ либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников;  4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. |
| **5.5. Сроки рассмотрения жалобы** | Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемые организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. |
| **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы** | Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. |
| **5.7. Результатрассмотрения жалобы** | По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  2) в удовлетворении жалобы отказывается.  В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г. Железногорск. |
| **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы** | Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.  В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. |
| **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе** | Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы** | Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы. |
| **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы** | Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,привлекаемых организаций, а также их работников, обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru), «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, по телефонам, указанным в подразделе 1.3 настоящего Регламента. |
| **Приложения к административному регламенту** | |
| **Приложение А** | Блок-схема административных процедур |
| **Приложение Б** | Форма заявления на предоставление субсидии |
| **Приложение В** | Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» |
| **Приложение Г** | Форма Сведений об основных показателях деятельности |
| **Приложение Д** | Форма Справки об имущественном и финансовом состоянии |
| **Приложение Е** | Форма Технико-экономического обоснования на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, на приобретение оборудования |
| **Приложение Ж** | Форма Расчета – подтверждения исполнения графика платежей |
| **Приложение З** | Форма Технико-экономического обоснования приобретения предмета лизинга |
| **Приложение И** | Форма Финансово-экономического обоснования деятельности |
| **Приложение К** | Форма Программы производства и реализации продукции (услуги) |
| **Приложение Л** | Форма Отчета о движении денежных средств |
| **Приложение М** | Форма Расписки о приеме документов |
| **Приложение Н** | Форма Сведений о деятельности получателя субсидии |

Приложение А

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»**

Начало предоставления муниципальной услуги: Поступление в Управление экономики и планирования Администрации   
ЗАТО г. Железногорск или МФЦ от Заявителя заявления на предоставление субсидии и необходимых документов

Проверка комплектности представленных документов и правильности заполнения заявления

Отказ в приеме документов в случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Регламента

**Прием и регистрация заявления   
(с необходимыми документами)**

**Проверка документов на соответствие административному регламенту, запрос сведений   
в рамках межведомственного взаимодействия**

Запрос сведений (документов) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия

**Оценка проекта   
(бизнес-плана)**

Принятие решения и оформление протокола по результатам заседания Комиссии по рассмотрению и оценке проектов (бизнес-планов)

Подготовка заключения на соответствие Заявителя и представленных им документов требованиям Регламента

**Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии**

Издание постановления об отмене постановления о предоставлении субсидии или о возврате субсидии

Издание постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии

Публикация постановлений в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Принятие решения о возврате субсидии в случае нарушения условий, установленных при получении субсидии

Принятие решения об отмене постановления о предоставлении субсидии в случае наличия оснований, указанных в подразделе 3.7.1 Регламента

**Заключение с Заявителем соглашения   
о предоставлении субсидии, запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия**

**Возврат субсидии   
получателем субсидии**

**Отмена постановления   
о предоставлении субсидии**

**Предоставление субсидии   
получателю субсидии**

Приложение Б

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

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

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

финансовую поддержку в виде:

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

(указывается вид финансовой поддержки)

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

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

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

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

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

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

Телефоны:

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

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

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

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

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

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

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

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

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

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

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

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

Телефоны:

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

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

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

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

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

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

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | - общая система налогообложения; |
|  | - упрощенная система налогообложения (УСН); |
|  | - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); |
|  | - патентная система налогообложения. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (нужное отметить любым знаком):

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

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

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

12. Заявитель не находится в состоянии реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

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

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

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

14. Заявитель не является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

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

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

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

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

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

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

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

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

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

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

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

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

(подпись заявителя юридического лица с расшифровкой)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(день, месяц, год)

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

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

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

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

 

 

 

  



следующих персональных данных:

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

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

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

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

Дата начала обработки персональных данных: с даты подписания согласия.

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

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

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

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

Приложение В

к административному регламенту

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

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

Приложение Г

к административному регламенту

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

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

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

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

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение Д

к административному регламенту

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

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

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

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

1. Сведения об имуществе:

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

2. Сведения о финансовом состоянии:

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

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение Е

к административному регламенту

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ,

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений;  - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;  - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |
| Цель строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования |  |
| Общая информация о строительстве (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, о приобретении оборудования:  - общая стоимость, в том числе собственные средства, заемные средства;  - обоснование экономического эффекта от строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретаемого оборудования |  |

Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений

| Наименование показателя | Всего | № 1 | № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование произведенных затрат (выполненных работ) | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого производится строительство (реконструкция) производственных зданий, строений, сооружений (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора) | х |  |  |
| Поставщик (подрядчик) (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров поставки (подряда) (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам поставки (подряда), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Амортизационная группа приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора) | х |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам приобретения оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  | |  |  | |
| (Должность) |  | | (Подпись) | |  | (Расшифровка подписи) | |
| МП | |  | |  | | |  |

Приложение Ж

к административному регламенту

РАСЧЕТ - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

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

(полное наименование заявителя (Лизингополучателя))

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

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

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корр. счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности заявителя по ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование лизинговой компании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Договор лизинга оборудования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия договора лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета лизинга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость предмета лизинга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма подлежащих уплате лизинговых платежей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма фактически уплаченных лизинговых платежей в текущем году  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Срок выплаты последнего лизингового платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пл. поручения | Дата оплаты | Сумма оплаты, всего, в т.ч.НДС , руб. | | Сумма оплаты основного долга, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты лизингового процента, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты дополнительных расходов лизингодателя,  в т.ч. НДС, руб. | | Остаток основного долга, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Первый взнос (аванс) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лизинговые платежи | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заявитель (Лизингополучатель)

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель

организации-лизингодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение З

к административному регламенту

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРЕДМЕТА ЛИЗИНГА

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений;  - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;  - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Амортизационная группа приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Реквизиты договоров лизинга оборудования (дата, №, лизингодатель) | х |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Сумма первого взноса (аванса), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х | x |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  | |  |  | |
| (Должность) |  | | (Подпись) | |  | (Расшифровка подписи) | |
| МП | |  | |  | | |  |

Приложение И

к административному регламенту

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений);  - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;  - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение К

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программа производства и реализации продукции (услуги)\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | | | | |  |  | |  |
| № п/п | Показатели | Ед.изм. | Всего | 20 \_\_\_ год (Первый календарный год) | | | | | | | | | | | | | Итого за  20\_\_\_ год | 20 \_\_\_ год (Второй календарный год) | | | | | | | Итого за  20\_\_\_ год | | | 20 \_\_\_ год (Третий календарный год) | | | | | | Итого за  20\_\_\_ год | |
| 1-ый месяц | 2-ой месяц | 3-ий месяц | 4-ый месяц | 5-ый месяц | 6-ой месяц | 7-ой месяц | 8-ой месяц | 9-ый месяц | 10-ый месяц | 15 | 16 | | 1-ый квартал | | 2- ой квартал | 3-ий квартал | | 4-ый квартал | | 1-ый квартал | 2- ой квартал | 3-ий квартал | 4-ый квартал | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  |  | | 17 | 18 | | 19 | 20 | | 21 | | 22 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | | | 27 | |
| 1. | Объем производства в натуральном выражении |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по видам продукции (услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.1. | *наименование продукции (услуги) 1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.2. | *наименование продукции (услуги) 2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2. | Объем реализации в натуральном выражении |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по видам продукции (услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.1. | *наименование продукции (услуги) 1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.2. | *наименование продукции (услуги) 2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 3. | Цена реализации за единицу продукции, выполнения работы, оказания услуги (с НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по видам продукции (услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 3.1. | *наименование продукции (услуги) 1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 3.2. | *наименование продукции (услуги) 2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 4. | Выручка от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг с НДС | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по видам продукции (услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 4.1. | *наименование продукции (услуги) 1  (п. 2.1. х п. 3.1.)* | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 4.2. | *наименование продукции (услуги) 2 (п. 2.2. х п. 3.2.)* | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| … |  | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 5. | НДС, акцизы, пошлины и иные платежи от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 6. | Общая выручка - нетто от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг (п.4 - п.5) | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7. | Общие затраты на производство и сбыт продукции, выполнение работ, оказание услуг, с НДС (п.7.1. + п.7.2. + п.7.3. + п.7.4. + п.7.5. + п.7.6.) | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.1. | Материальные затраты | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.2. | Затраты на оплату труда , всего | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по категориям работников: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.2.1. | рабочие, непосредственно занятые производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.2.2. | рабочие, служащие, ИТР, непосредственно не связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.2.3. | сотрудники аппарата управления | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.2.4. | сотрудники, занятые сбытом продукции | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.3. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, всего | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.3.1. | ПФ РФ | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.3.2 | ФФОМС | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.3.3. | ФСС | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.3.4. | страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.4. | Амортизационные отчисления | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.5. | Налоги и сборы, включаемые в себестоимость продукции, | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 7.6. | Прочие затраты | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 8. | НДС, акцизы, уплачиваемые по материалам, топливу, комплектующим и проч. | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 9. | Общие затраты на производство и сбыт продукции, выполнение работ, оказание услуг, без учета НДС и акцизов (п.7 - п.8) | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 10. | Прочие доходы | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 11. | Прочие расходы | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 12. | Прибыль (убыток) до налогообложения  (п.6 - п.9 + п.10 - п.11) | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 13. | Налоги и сборы, относимые на финансовый результат | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 14. | Налог на прибыль | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 15. | Чистая прибыль (убыток) | тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| Справочно | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1 | Численность персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по категориям работников: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.1 | рабочие, непосредственно занятые производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.2 | рабочие, служащие, ИТР, непосредственно не связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.3 | сотрудники аппарата управления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 1.4 | сотрудники, занятые сбытом продукции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2 | Среднемесячная заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  | в том числе по категориям работников: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.1 | рабочие, непосредственно занятые производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.2 | рабочие, служащие, ИТР, непосредственно не связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.3 | сотрудники аппарата управления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| 2.4 | сотрудники, занятые сбытом продукции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | | |  | |
| \* Расчет показателей таблицы производится на трехлетний период реализации проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение Л

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет о движении денежных средств\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  | | | | (тыс.руб.) | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 \_\_\_ год (Первый календарный год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 \_\_\_ год (Второй календарный год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 \_\_\_ год (Третий календарный год) | | | | | | | | | | | |
| 1-ый квартал | | | | | | | | 2-ой квартал | | | | | | | | 3-ий квартал | | | | | | | | 4-ый квартал | | | | | | | | | Итого за год | | | | | | | 1-ый квартал | | | | | | | | | 2-ой квартал | | | | | | | | 3-ий квартал | | | | | | | 4-ый квартал | | | | | | | Итого за год | | | | 1-ый квартал | | | | 2-ой квартал | | 3-ий квартал | | 4-ый квартал | | Итого за год | |
|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | 4 | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | 6 | | | | | | | 7 | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | 9 | | | | | | | 10 | | | | | | | 11 | | | | 12 | | | | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | |
| Денежные потоки от текущих операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Поступления - всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| от продажи продукции, товаров, работ и услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие поступления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Платежи – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| поставщикам за материалы, работы, услуги, арендные платежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| расчеты с персоналом по оплате труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| страховые взносы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| налоговые платежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие платежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Сальдо денежных потоков от текущих операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Денежные потоки от инвестиционных операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Поступления - всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие поступления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Платежи – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в связи с приобретением, созданием и подготовкой к использованию внеоборотных активов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие платежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Денежные потоки от финансовых операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Поступления - всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| получение кредитов и займов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| денежных вкладов собственников (участников) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие поступления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Платежи – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| прочие платежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Сальдо денежных потоков от финансовых операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Сальдо денежных потоков за отчетный период | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Остаток денежных средств на начало отчетного периода | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Остаток денежных средств на конец отчетного периода | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| \* Расчет показателей таблицы производится на трехлетний период реализации проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение М

к административному регламенту

РАСПИСКА

о приёме документов

№ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Настоящей распиской подтверждается, что специалистом Управления экономики

|  |
| --- |
| и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск / МФЦ |
| (нужное подчеркнуть) |

для оказания финансовой поддержки в виде:

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

(указывается вид финансовой поддержки)

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

от Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

принят:

Пакет документов в соответствии с вложенной описью на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.,

Проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.,

Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, на приобретение оборудования на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.,

Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.,

Финансово-экономическое обоснование деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(наименование должности лица, принявшего документы) (подпись)

КОРЕШОК РАСПИСКИ

Я, представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя))

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю получение расписки о приеме документов на оказание финансовой поддержки в виде:

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

(указывается вид финансовой поддержки)

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

в соответствии с муниципальной программой «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Так же подтверждаю, что ознакомлен с условиями предоставления субсидий, в том числе, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается ограничение по размеру субсидии, в том числе при условии поступления средств краевого бюджета

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

по итогам конкурса по отбору муниципальных программ для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований

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

с устойчивым экономическим развитием на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях софинансирования муниципальных программ)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные условия предоставления субсидии, при наличии)

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

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение Н

к административному регламенту

Сведения

о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о получателе поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование получателя поддержки) |  | (дата оказания поддержки) |
|  |  |  |
| (ИНН получателя поддержки) |  | (отчетный год) |
|  |  |  |
| (система налогообложения получателя поддержки) |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |
| (субъект Российской Федерации,  в котором оказана поддержка) |  | (виды деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=6D37F75D604EE6CAFE594333EB278DC21A7578879C33FD3968F9366FC37C3587759D857F8004397238C28B6B0F57i3G),  по которым оказана поддержка) |

II. Основные финансово-экономические показатели получателя поддержки:

| № | Наименование показателя | Ед. измерения | За \_\_\_\_\_год  (год, предшествующий году оказания поддержки) | За \_\_\_\_\_год  (год оказания поддержки) | За \_\_\_\_\_год  (первый год после оказания поддержки) | За \_\_\_\_\_год  (второй год после оказания поддержки) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг)  без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок  (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 7 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость  и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Объем инвестиций  в основной капитал, всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8.1 | привлеченные  (заемные (кредитные)  и прочие) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8.1.1. | из них: привлечено  в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  |  |  | |
| (Должность) | | (Подпись) | | (Расшифровка подписи) | | |
| М.П. | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день, месяц, год) | |  | |  | |  |