

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2010

№ 3881

г. Таганрог

О порядке использования средств бюджета города Таганрога на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом от 13.05.2008 №20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», постановлением Администрации города Таганрога от 13.11.2009 №5542 «Об утверждении долгосрочной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Таганроге на 2010-2011 годы», постановлением Администрации Ростовской области от 29.05.2009 № 259 «Об утверждении перечня видов ремесленной деятельности в Ростовской области», Администрация города Таганрога **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке использования средств бюджета города Таганрога на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить рабочую группу по отбору претендентов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения в составе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению..

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Курьянова А.Ф.

Первый заместитель
Главы Администрации

А.Ф. Курьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления (далее – субсидия). Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории города Таганрога более 1 года.

1.2. Субсидии предоставляются СМСП, осуществляющим деятельность в сферах:

промышленного производства и инновационной деятельности;
производства импортозамещающей и экспортной продукции;
ремесленничества и народных художественных промыслов;
производства и переработки сельхозпродукции; коммунального хозяйства и обслуживания жилищного фонда;
здравоохранения, оказания платных социальных услуг;
защиты окружающей среды; въездного, внутреннего туризма и гостиничного комплекса;
общественного питания в учреждениях образования.

Деятельность признается приоритетной, если:

вид экономической деятельности соответствует одному и/или нескольким видам экономической деятельности, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

доля товаров, работ, услуг по видам экономической деятельности, приведенным в графе 2 справки о видах и объемах производства продукции ремесленничества (приложение № 2 к настоящему Положению), и видам деятельности, указанных в Перечне видов ремесленной деятельности в Ростовской области, утвержденном постановлением Администрации Ростовской области от 29.05.2009 № 259, составляет не менее 50 процентов в общем объеме произведенных товаров, работ, услуг (для СМСП осуществляющих деятельность в сфере ремесленничества);

доля объема импортозамещающей и (или) экспортной продукции в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период с даты государственной регистрации СМСП до даты подачи обращения составляет не

менее 50 процентов. Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей продукции, соответствие производимых товаров, работ, услуг товарам, работам, услугам, приведенным в ежеквартальном отчете Таганрогской таможни об основных результатах работы (для осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции);

1.3. Субсидия предоставляется по затратам СМСП, произведенным не ранее 1 января текущего года, в размере 50 процентов от стоимости основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления, но не более 300 тыс. рублей на одного СМСП.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части стоимости следующих основных средств:

здания (кроме жилых), сооружения;

машины, оборудование;

транспортные средства (грузовые автомобили, прицепы и полуприцепы, транспортные средства со специализированными кузовами, назначением которых является транспортировка грузов и людей (например, автоцистерны, молоко-, цемента-, муковозы, туристические автобусы, маломерные суда, пассажирские суда);

мебель, оборудование для сохранности ценностей;

компьютерная и оргтехника, контрольно-кассовая техника;

лицензионное программное обеспечение.

1.5. Субсидии не предоставляются СМСП:

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

имеющим задолженность по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (за исключением СМСП, оформивших в установленном порядке соглашение о реструктуризации задолженности, выполняющих графики погашения задолженности и осуществляющих своевременно текущие платежи);

имеющим просроченную задолженность по заработной плате;

имеющим уровень заработной платы ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Ростовской области;

не представившим документы, определенные настоящим Положением; в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки;

если с момента признания их допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

II. Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий и принятия решения о предоставлении субсидий

2.1. Информацию о датах начала и окончания приема заявок о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте города Таганрога и в СМИ.

2.2. Ответственный секретарь рабочей группы по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности на получение субсидий (далее – ответственный секретарь) в срок приема заявок принимает от СМСП, претендующих на получение субсидий, следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копия паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала (индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица), заверенная руководителем СМСП;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, с отметкой регистрирующего органа;

бизнес-план СМСП в двух экземплярах, который должен содержать следующие разделы: общие положения, описание продукции, расчет стоимости проекта, производственный план, план по маркетингу и объему продаж, ценовая политика, анализ рисков, расчет потребности в персонале, потребность в представленном к возмещению оборудовании (программном обеспечении), финансовый план, заверенный руководителем СМСП;

расчет-обоснование для получения субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, заверенное руководителем СМСП;

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная налоговым органом по месту регистрации СМСП, по состоянию не ранее чем 30 дней до даты подачи заявки;

справка с указанием среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на субсидирование, подписанная руководителем СМСП;

справка о принятии на себя руководителем СМСП обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения поддержки, заверенная руководителем СМСП;

копии выписок из расчетного счета и платежных поручений, заверенных банком, подтверждающие произведенные расходы по приобретению основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления, с приложением копий договоров на закупку, товарных накладных и (или) счет-фактуры, подтверждающих получение основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления, заверенных руководителем СМСП;

копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации), заверенную руководителем СМСП;

СМСП, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания в учреждениях образования, представляют копию договора с образовательным учреждением об оказании услуг общественного питания и/или копию договора аренды помещения в образовательном учреждении для оказания услуг общественного питания, заверенную(ые) руководителем СМСП, с предъявлением оригинала;

СМСП, осуществляющие деятельность в сфере въездного, внутреннего туризма и гостиничного комплекса, представляют справку об объеме оказанных услуг въездного, внутреннего туризма и гостиничного комплекса за предшествующий текущему и текущий год, подписанную руководителем СМСП.

Все листы заявки (за исключением второго экземпляра бизнес-плана) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в состав документов, подписанную заявителем и скрепленную печатью (в случае ее наличия).

Заявки на субсидирование регистрируются ответственным секретарем по мере их поступления, в журнале, который должен быть прошит и пронумерован.

Заявка на субсидирование считается принятой с даты представления полного пакета документов, определенных настоящим Положением, ответственному секретарю.

2.3. Рассмотрение заявок проводится рабочей группой по отбору претендентов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности (далее рабочая группа).

2.4. Прием и регистрацию заявок осуществляет ответственный секретарь рабочей группы. Заявка считается принятой с даты представления всех документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения. Регистрация заявки осуществляется в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности (далее – журнал регистрации).

2.5. Субъект малого и среднего предпринимательства получает статус заявителя с даты регистрации заявки.

2.6. Заявитель имеет право:

отозвать свою заявку до подписания договора о предоставлении субсидии, направив письменное уведомление на имя председателя рабочей группы;

пользоваться услугами юридических и физических лиц, представляющих в установленном порядке интересы заявителя;

обращаться с жалобой в Администрацию города Таганрога в случае нарушения его прав и интересов рабочей группой.

2.7. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет обработку документов заявителей после регистрации заявок в журнале регистрации.

2.8. Заявка отклоняется и не выносится на рассмотрение рабочей группы в случаях:

предоставления заявителем сведений, не соответствующих действительности;

наличия у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но не уплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

наличия у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

если фактический уровень заработной платы работников у заявителя ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ростовской области;

если заявитель находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

если заявителя является участником соглашения о разделе продукции;

если заявитель занимается производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

если заявитель не является резидентом Российской Федерации.

2.9. Ответственный секретарь после окончания срока приема заявок распределяет вторые экземпляры бизнес-планов по отраслевому признаку между членами рабочей группы, структурными подразделениями Администрации города Таганрога, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица для подготовки заключения. Заключение оформляется в течение 10 рабочих дней и направляется ответственному секретарю.

2.10. Ответственный секретарь после регистрации заявок на субсидирование в журнале осуществляет обработку представленных документов СМСП и готовит заключение согласно критериям отбора получателей субсидии и выносит его вместе с заявками на субсидирование, поданными СМСП, а также заключениями, указанными в пункте 2.9 настоящего Положения, на очередное заседание комиссии, но не позднее 30 дней рабочих дней с даты окончания приема заявок на субсидирование.

2.11. При оценке субъектов малого и среднего предпринимательства рабочая группа использует следующие критерии (балльная шкала оценок):

2.11.1. Размер средней заработной платы работников по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка:

равно или выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Ростовской области за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, (до 50 процентов включительно) – 0 баллов;

выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Ростовской области за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, (от 51 до 100 процентов включительно) – 1 балл;

выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Ростовской области за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, (от 101 процента до 150 процентов включительно) – 2 балла;

выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Ростовской области за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, (свыше 151 процента) – 3 балла;

2.11.2. Создание рабочих мест согласно расчету-обоснованию и бизнес-плану:

создание рабочих мест не предусмотрено – 0 баллов;

предусмотрено создание 1 – 2 рабочих мест – 1 балл;

предусмотрено создание 3 – 5 рабочих мест – 2 балла;

предусмотрено создание 6 и более рабочих мест – 3 балла.

2.11.3. Объемы налоговых поступлений в консолидированный бюджет области за предыдущий год:

меньше суммы субсидии – 0 баллов;

больше суммы субсидии – 1 балл.

2.11.4. Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства в возрасте до 35 лет:

Нет – 0 баллов;

Да – 1 балл.

2.11.5. Наличие сотрудников субъекта малого и среднего предпринимательства в возрасте до 35 лет:

Нет – 0 баллов;

До 50% от общего количества работающих в СМСП – 1 балл;

51% и более от общего количества работающих в СМСП – 2 балла.

2.11.6. Окупаемость бизнес-плана заявителя:

срок окупаемости до 1,5 лет – 3 балла;

срок окупаемости свыше 1,5, но не более 2 лет – 2 балла;

срок окупаемости свыше 2, но не более 3 лет – 1 балл;

срок окупаемости свыше 3 лет – 0 баллов.

2.11.7. Степень проработки бизнес-плана заявителя, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации:

бизнес-план содержит все разделы, информация представлена в полном объеме – 2 балла;

бизнес-план содержит более половины разделов, информации достаточно для его оценки – 1 балл;

бизнес-план содержит половину или менее половины разделов, информации недостаточно для его оценки – 0 баллов.

2.11.8. Претендентами на получение субсидии являются заявители, набравшие 7 и более баллов. Рабочая группа определяет получателей субсидии из числа претендентов на получение субсидии с учетом набранных ими баллов и с учетом представленных заключений.

2.12. На основании протокола заседания рабочей группы Администрация города Таганрога в течение 20 рабочих дней заключает с заявителями, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), договоры о предоставлении субсидии (далее – договор) и формирует реестр получателей субсидии в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения (далее – реестр) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению с целью предоставления субсидии, а также вносит запись в Реестр получателей поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в установленном порядке.

Право подписи договоров имеет Мэр города Таганрога.

Обязательными условиями договора для заявителей являются:

создание в соответствии с расчетом обоснованием и бизнес-планом заявителя рабочих мест, обеспечение заявленного уровня заработной платы и сохранение этих показателей на срок действия договора;

уведомление Администрации города Таганрога в письменной форме о ликвидации, реорганизации (для юридических лиц) или прекращении предпринимательской деятельности (для индивидуальных предпринимателей) за 10 рабочих дней до начала процедуры ликвидации, реорганизации или прекращения предпринимательской деятельности.

2.13. В случае выявления фактов представления недостоверных сведений или нарушения условий договора рабочая группа принимает решение о возврате субсидии с выплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы субсидии, подлежащей возврату за каждый день использования бюджетных средств с момента их получения получателем субсидии до момента их возврата в бюджет города Таганрога.

Управление экономического развития Администрации города Таганрога в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

В течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в бюджет города Таганрога. В случае отказа получателем субсидии от перечисления средств субсидии в бюджет города Таганрога в указанный выше срок Администрация города Таганрога обращается в суд.

2.14. Управление экономического развития Администрации города Таганрога передает в Финансовое управление г. Таганрога копии реестра получателей субсидии в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения

части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения, копии протокола заседания рабочей группы. Заявка об объемах финансирования бюджетных ассигнований направляется в Финансовое управление г. Таганрога Администрацией города Таганрога».

2.15. Финансовое управление города Таганрога осуществляет перечисление средств Администрации города Таганрога (далее - главный распорядитель) в соответствии с порядком исполнения бюджета города Таганрога.

2.16. Главный распорядитель средств в течение 5 рабочих дней с даты получения денежных средств перечисляет их получателям субсидий.

2.17. Для осуществления контроля за соблюдением условий договора управление экономического развития Администрации города Таганрога проводит проверку выполнения обязательств по договору на основании представленных отчетов получателями субсидий по итогам полугодия и года.

Заместитель Главы
Администрации– управляющий делами

С.В. Дробный

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных видов экономической деятельности

Код вида экономической деятельности по ОКВЭД*	Наименование вида экономической деятельности
1	2
Раздел I. Промышленное производство	
17	Текстильное производство
18	Производство одежды; выделка и крашение меха
19	Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви
20	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели
21	Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них
24	Химическое производство
25	Производство резиновых и пластмассовых изделий (за исключением кода 25.24.9)
26	Производство прочих неметаллических минеральных продуктов
27	Металлургическое производство
28	Производство готовых металлических изделий (за исключением кодов 28.22.9, 28.30.9)
29	Производство машин и оборудования (за исключением кодов 29.11.9, 29.12.9, 29.14.9, 29.21.9, 29.22.9, 29.23.9, 29.24.9, 29.32.9, 29.40.9, 29.54.9, 29.56.9)
30	Производство офисного оборудования и вычислительной техники (за исключением кода 30.01.9)
31	Производство электрических машин и электрооборудования (за исключением кодов 31.10.9, 31.20.9, 31.62.9)
32	Производство аппаратуры для радио, телевидения и связи (за исключением кодов 32.20.9, 32.30.9)
33	Производство изделий медицинской техники, средств измерений, оптических приборов и аппаратуры, часов (за исключением кодов 33.10.9, 33.20.9, 30.40.9, 30.50.9)
34	Производство автомобилей, прицепов и полуприцепов
35	Производство судов, летательных и космических аппаратов и прочих транспортных средств (за исключением кодов 35.11.9, 35.12.9, 35.20.9, 35.30.9)
36	Производство мебели и прочей продукции, не включенной в

Код вида экономической деятельности по ОКВЭД*	Наименование вида экономической деятельности
1	2
	другие группировки
Раздел II. Производство и переработка сельхозпродукции	
01	Сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях (за исключением кодов 01.5, 01.50)
05	Рыболовство, рыбоводство и предоставление услуг в этих областях
15	Производство пищевых продуктов, включая напитки (за исключением кодов 15.9, 15.91, 15.92, 15.94, 15.95, 15.96, 15.97, 15.98, 15.98.1, 15.98.2)
Раздел III. Коммунальное хозяйство и обслуживание жилищного фонда	
40.10.5	Деятельность по обеспечению работоспособности электрических сетей
40.30.4	Деятельность по обеспечению работоспособности котельных
40.30.5	Деятельность по обеспечению работоспособности тепловых сетей
41	Сбор, очистка и распределение воды
45.3	Монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений
45.4	Производство отделочных работ
Раздел IV. здравоохранение, платные социальные услуги	
85	Здравоохранение и предоставление социальных услуг (за исключением кодов 85.14.5, 85.14.6)
Раздел V. Защита окружающей среды	
37	Обработка вторичного сырья
90	Удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность
Раздел V. Въездной, внутренний туризм и гостиничный комплекс	
55.1	Деятельность гостиниц
55.11	Деятельность гостиниц с ресторанами
55.12	Деятельность гостиниц без ресторанов
55.2	Деятельность прочих мест для временного проживания
55.21	Деятельность молодежных туристских лагерей и горных туристских баз
55.22	Деятельность кемпингов
55.23	Деятельность прочих мест для проживания
55.23.1	Деятельность детских лагерей на время каникул
55.23.2	Деятельность пансионатов, домов отдыха и т.п.
55.23.3	Сдача внаем для временного проживания меблированных комнат
55.23.4	Предоставление мест для временного проживания в железнодорожных спальнях вагонов и прочих транспортных средствах
63.3	Деятельность туристических агентств

Код вида экономической деятельности по ОКВЭД*	Наименование вида экономической деятельности
1	2
Раздел VI. Общественное питание в учреждениях образования	
55.5	Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания
55.51	Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях
55.52	Поставка продукции общественного питания
Раздел VII. Инновационная деятельность	
73.	Научные исследования и разработки

* В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

Рег № _____ от _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

от _____,
наименование СМСП

Ф.И.О., должность руководителя СМСП

основной вид деятельности по ОКВЭД (указать номер и расшифровать)

вид деятельности по ОКВЭД на основании которого представлена заявка (указать номер и расшифровать)

Адрес места регистрации и места нахождения _____

телефон _____, факс _____.

ОГРН (ОГРНИП) _____,

ИНН _____,

БИК _____,

расчетный счет № _____

в _____,

корреспондентский счет _____.

_____ участником соглашения о
(наименование СМСП)

разделе продукции не является.

_____ в стадии реорганизации, ликвидации
(наименование СМСП)

или банкротства не находится.

_____ аналогичную поддержку из средств
(наименование СМСП)

бюджета Ростовской области и бюджета города Таганрога не получал.

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления.

Руководитель СМСП

_____ Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ
для получения субсидии

№ п/п	Наименование показателей	Предшествующий текущему году	Оценка текущего года	Отклонения (графа 4 – графа 3)
1	2	3	4	5
1.	Фонд оплаты труда (рублей)			
2.	Средний уровень заработной платы (рублей)			
3.	Среднесписочная численность работающих на предприятии (человек)			
3.1.	В т.ч. до 35 лет			
4.	Создание дополнительных рабочих мест (человек)			
5.	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) (рублей)			
6.	Платежи в бюджетную систему Российской Федерации, всего			
	В том числе (указать все налоги, уплачиваемые в бюджеты всех уровней, и платежи во внебюджетные фонды) (рублей)			
6.1.	Налог на прибыль, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.2.	Налог на имущество предприятий, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.3.	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.4.	Единый налог на вмененный доход, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			

№ п/п	Наименование показателей	Предшествующий текущему году	Оценка текущего года	Отклонения (графа 4 – графа 3)
1	2	3	4	5
6.5.	Единый налог, взимаемый с применением упрощенной системы налогообложения, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.6.	Единый сельскохозяйственный налог, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.7.	Земельный налог, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.8.	Транспортный налог, всего			
	В том числе в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
6.9.	Налог на добавленную стоимость (рублей)			
6.10.	Прочие платежи в бюджетную систему Российской Федерации (расшифровать) (рублей)			
6.11	Планируемая сумма субсидии (рублей)			
6.12	Бюджетная эффективность (процентов): (налоговые платежи в консолидированный бюджет за год без учета субсидирования/планируемая сумма субсидии) x 100			

Руководитель СМСП

_____ Ф.И.О.
подпись

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

«Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
в приоритетных сферах деятельности

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

Ф.И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

РЕЕСТР № _____
получателей субсидии в приоритетных сферах деятельности
в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного
обеспечения

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ОГРН (ОГРНИП) ИНН КПП	Банковские реквизиты получателя субсидии	№ и дата договора на предоставление субсидии	Стоимость приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения, его обновления (рублей)	Сумма субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7

Состав

рабочей группы по отбору претендентов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости основных средств и (или) программного обеспечения

Курьянов Александр Филиппович	Первый заместитель Главы Администрации – председатель рабочей группы
Цурелин Андрей Васильевич	Начальник управления экономического развития Администрации города Таганрога – заместитель председателя рабочей группы
Лях Татьяна Ивановна	Заместитель Начальника Финансового управления г. Таганрога
Лабудцкая Елена Ивановна	Начальник управления потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога
Крутоголова Наталья Анатольевна	Заместитель начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога
Ледовская Ирина Сергеевна	Главный специалист управления экономического развития Администрации города Таганрога
Богославский Иван Владимирович	Ведущий специалист управления экономического развития Администрации города Таганрога – ответственный секретарь рабочей группы
Мамаенко Дмитрий Валерьевич	Главный специалист юридического отдела Администрации города Таганрога
Захарчук Ирина Сергеевна	Начальник отдела деловой информации и консультаций Таганрогской Межрайонной торгово-промышленной палаты (по согласованию)
Аветисов Юрий Рубенович	Генеральный директор ОАО «Торговый дом «Таганрог» (по согласованию)

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный