

**Порядок  
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий  
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным  
предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на реализацию  
мероприятий муниципальной программы «Поддержка инновационной деятельности  
и субъектов малого и среднего предпринимательства рабочего поселка Кольцово на  
2018-2022 годы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 29.05.2014 № 501 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ рабочего поселка Кольцово» иными нормативными правовыми актами рабочего поселка Кольцово и устанавливает общие правила предоставления субсидий за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово, в том числе средств бюджета рабочего поселка Кольцово, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области и субсидии из федерального бюджета, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка инновационной деятельности и субъектов малого и среднего предпринимательства рабочего поселка Кольцово на 2018-2022 годы» (далее соответственно – субсидии, Программа).

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства – юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг (далее также – СМиСП) в следующих формах:

а) субсидирование части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств;

б) субсидирование части затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

в) субсидирование части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, включая расходы по транспортировке экспозиций.

1.3. Субсидии СМиСП предоставляются главным распорядителем бюджетных средств бюджета рабочего поселка Кольцово – администрацией рабочего поселка Кольцово (далее – Администрация) по результатам конкурсного отбора, организатором которого является Администрация.

1.4. Предоставление субсидий производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Программой и решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово о бюджете рабочего поселка Кольцово на соответствующий финансовый период.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим критериям, установленным ФЗ № 209, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 ФЗ № 209.

1.6. Рассмотрение документов, представленных претендентами для участия в отборе, и подведение итогов отбора возложены на комиссию по отбору получателей муниципальной поддержки, создаваемую на основании постановления Администрации (далее – Комиссия).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются в размере не более 50 % (за исключением субсидирования расходов на аренду нежилых помещений и объектов недвижимости) от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 300 тыс. рублей по одной заявке и не более 100 тыс. рублей при возмещении затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, включая расходы по транспортировке экспозиций.

2.2. Для организаций, осуществляющих основной вид деятельности в сфере «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов», субсидии предоставляются в размере не более 50 % от произведенных затрат, но не более 100 тыс. рублей по одной заявке.

2.3. Сумма субсидии не должна превышать размер фактически уплаченных налогов во все уровни бюджета бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки (кроме вновь созданных организаций и индивидуальных предпринимателей).

2.4. В случае субсидирования расходов на аренду нежилых помещений и объектов недвижимости не более 250 руб. за 1 кв. м в месяц.

2.5. Субъект малого и (или) среднего предпринимательства в рамках муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение субъектам малого и (или) среднего предпринимательства расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств, вправе получить не более одной субсидии в течение одного финансового года. В случае если заявитель произвел расходы, предусмотренные настоящим пунктом, в иностранной валюте, субсидия предоставляется исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления расходов.

2.6. Для одного заявителя (кроме–СМиСП, осуществляющих основной вид деятельности в сфере «Торговля оптовая и розничная; ремонт

автотранспортных средств и мотоциклов») объем средств по всем видам финансовой поддержки в форме субсидий суммарно не может превышать 500 тыс. руб. в течение одного финансового года.

2.7. Для организаций, осуществляющих основной вид деятельности в сфере «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов», объем средств по всем видам финансовой поддержки в форме субсидий суммарно не может превышать 200 тыс. руб. в течение одного финансового года.

2.8. Компенсации подлежат расходы на основные средства, созданные и приобретенные в течение 2 лет до момента обращения за муниципальной поддержкой.

2.9. В перечень расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств, входят:

- 1) расходы на строительство здания (части здания), сооружения;
- 2) расходы, связанные с приобретением и (или) изготовлением (производством), в том числе сборкой основных средств;
- 3) расходы на модернизацию, реконструкцию, капитальный ремонт, расширение и техническое перевооружение здания (части здания), сооружения либо иных основных средств;
- 4) оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости;
- 5) авансовый платеж, в случае заключения договоров лизинга;
- 6) другие расходы, связанные с приобретением и созданием основных средств.

2.10. В перечень расходов, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, входят приобретенные заявителем услуги по проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, услуги по изданию научных работ.

2.11. В перечень затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом входят:

- 1) затраты на аккредитацию;
- 2) затраты на аренду выставочных площадей, открытых площадок, включая выставочные стенды, оборудование, витрины;
- 3) затраты по транспортировке экспозиций до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно, затраты по перемещению выставочных грузов, таможенное и транспортно-экспедиторское обслуживание, погрузочно-разгрузочные работы на территории выставки;
- 4) затраты на размещение информации и рекламы в официальном каталоге выставки или конференции (форуме, конгрессе, съезде и т.п.);
- 5) затраты на услуги при заочном (дистанционном) участии в выставках (ярмарках, конгрессах, форумах, конференциях, круглых столах и т.п.);
- 6) затраты на регистрационные взносы, связанные с участием в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях.

2.12. Субсидии не предоставляются на цели:

- 1) приобретения и аренды автотранспортных средств;

2) выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

3) уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4) приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.13. Финансовая поддержка предоставляется при выполнении СМиСП следующих условий:

1) заявитель является субъектом малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на момент возникновения затрат и на момент подачи заявки на территории рабочего поселка Кольцово;

2) заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

4) заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6) заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии на возмещение части затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ (далее – соглашение (договор)):

а) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также должна отсутствовать задолженность по заработной плате перед работниками (отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного

медицинского страхования Новосибирской области;

б) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет рабочего поселка Кольцово субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом рабочего поселка Кольцово;

в) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) заявитель не должен являться 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) заявитель не должен получать средства из бюджета рабочего поселка Кольцово в соответствии с иными нормативными правовыми актами рабочего поселка Кольцово на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

8) должны быть представлены документы, определенные настоящим Порядком (за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия), соответствующие законодательству Российской Федерации и требованиям, установленным к этим документам в соответствии с настоящим Порядком, являющиеся достоверными и позволяющие рассчитать размер субсидии;

9) истекли сроки ранее оказанной аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

10) с момента признания СМиСП допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет;

11) приняты следующие обязательства:

а) обязательства по созданию получателями финансовой поддержки новых рабочих мест в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом;

б) для СМиСП, действующих с момента государственной регистрации более трех лет, по состоянию на первое января года оказания финансовой поддержки – обеспечено превышение уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный год не менее чем в 1,4 раза;

12) наличие расчетного счета СМиСП, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных

организациях.

### 3. Порядок проведения отбора СМиСП

3.1. Сообщение о приеме заявок СМиСП на оказание финансовой поддержки, в котором указываются формы финансовой поддержки, по которым осуществляется прием заявок, срок приема заявок и возможные способы подачи заявок, публикуется Администрацией на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово [www.kolcovo.ru](http://www.kolcovo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за четырнадцать дней до начала приема заявок.

3.2. Претенденты на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово, в том числе бюджета рабочего поселка Кольцово, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области и федерального бюджета (далее – заявители) представляют в Администрацию заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов, предусмотренных для каждой формы финансовой поддержки в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку (далее – документы).

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

3.3. Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. Если какой-либо из документов подается на иностранном языке, то к нему прикладывается перевод на русский язык, заверенный заявителем.

3.4. Конкурсные заявки подаются в Отдел социально-экономического развития администрации рабочего поселка Кольцово (адрес: 630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово, ул. Никольский проспект, д. 1, каб. 305. Контактные телефоны: (383) 336-70-20, 336-70-10. Контактные адреса электронной почты: [fom@kolcovo.ru](mailto:fom@kolcovo.ru), [lobodina@kolcovo.ru](mailto:lobodina@kolcovo.ru)). При подаче заявки и приложенных к ней документов выдается расписка в приеме документов с указанием даты и времени подачи заявки, фамилий и инициалов лиц, представивших и принявших документы.

3.5. В случае если заявка подается повторно в одном году по одной и той же форме финансовой поддержки, заявитель может не представлять документы, которые были поданы ранее и которые на момент повторной подачи заявки соответствуют требованиям, установленным к документам.

3.6. Заявка со всеми подтверждающими документами должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью (при наличии печати) и заверена подписью уполномоченного лица заявителя – юридического лица и собственноручно заверена заявителем – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке.

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

3.8. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о заявителе, является риском

заявителя, подавшего такую заявку, и является основанием для его отстранения от участия в отборе.

3.9. При подготовке документов должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.10. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуального предпринимателя).

3.11. Заявка регистрируется в течение трех рабочих дней с момента подачи с указанием номера и даты регистрации. Зарегистрированные заявки не возвращаются.

3.12. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

3.13. Комиссия в течение десяти дней со дня завершения отбора рассматривает их на своих заседаниях.

3.14. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой средств, предусмотренных в Бюджете р.п. Кольцово на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, сумма субсидии распределяется между Получателями субсидии пропорционально принятым к субсидированию затратам.

3.15. Заявители вправе отозвать заявку путем направления председателю Комиссии официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

3.16. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные пунктом 3.2 настоящего Порядка, или представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

2) ранее в отношении заявителя – субъекта малого и (или) среднего предпринимательства было принято решение о предоставлении субсидии и сроки оказания указанной формы финансовой поддержки не истекли;

3) с момента признания субъекта малого и (или) среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования бюджетных средств, прошло менее чем три года;

4) заявитель – субъект малого и (или) среднего предпринимательства не соответствует условиям, определенным в разделе 2 настоящего Порядка;

5) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово.

3.17. Заявитель, которому отказано в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения его заявки, либо не допущенный к участию в отборе в связи с несоответствием предоставленных документов требованиям Порядка, вправе еще раз в срок, установленный для подачи заявок, обратиться с новой заявкой.

3.18. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколами и

подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

3.19. Выписка из протокола с результатами заседания Комиссии размещаются на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово [www.kolcovo.ru](http://www.kolcovo.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

3.20. Каждый заявитель должен быть проинформирован Администрацией о принятом решении в течение 5 дней со дня заседания Комиссии. В случае отказа информирование производится в письменном виде (в электронной форме – при наличии в заявке информации об электронном адресе Претендента) в указанный срок.

3.21. С заявителями, в отношении которых было принято решение об оказании финансовой поддержки, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии заключает соглашения (договоры).

3.22. Типовая форма соглашения (договора) утверждается постановлением Администрации. В соглашении (договоре) должны содержаться положения о порядке и сроках перечисления субсидии, требования к содержанию и срокам представления отчета, порядке возврата субсидии, условие обеспечения безубыточности деятельности в год оказания поддержки, согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.23. Перечисление субсидии осуществляется в течение пятнадцати банковских дней с даты заключения соглашения (договора).

3.24. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

3.25. Администрация вправе продлить или прекратить отбор в любой момент до завершения отбора без возмещения каких-либо убытков участникам. Решение о продлении или об отмене отбора оформляется постановлением Администрации.

#### **4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляется отделом социально-экономического развития Администрации. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется отделом финансового контроля Администрации и Контрольно-счетным органом рабочего поселка Кольцово.

4.2. Получатели субсидий отвечают за целевое использование субсидий и представляют финансовую отчетность об их расходовании в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, подтверждающую целевое назначение субсидии. В случае выявления факта

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, или невыполнения условия обеспечения безубыточности деятельности в год оказания поддержки, установленного в соглашении (договоре), Администрация принимает решение о возврате субсидии в бюджет рабочего поселка Кольцово за период с момента допущения нарушения с указанием оснований его принятия.

4.3. Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии решение о возврате субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет рабочего поселка Кольцово ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии или невыполнения условия обеспечения безубыточности деятельности в год оказания поддержки, установленного в соглашении (договоре), получатель возвращает субсидию в порядке, установленном в соглашении (договоре), и несет ответственность, предусмотренную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. В случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация принимает меры для возврата субсидий в судебном порядке.

## **5. Требования к отчетности**

5.1. СМиСП, которым предоставляются субсидии за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово, принимают обязательство по участию в мониторинге деятельности СМиСП и представляют анкету по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

5.2. Для осуществления контроля получатели субсидий представляют в Администрацию в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, отчетность, заверенную подписью и печатью (при наличии печати) и документы в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку.

5.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата, исх. номер

Главе рабочего поселка Кольцово  
Красникову Н.Г.**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

---

*(вид запрашиваемой субсидии)*

---

---

*(сумма затрат, представленных в составе заявки)*

---

---

*(объем запрашиваемой субсидии)*

---

<b>1. Полное и сокращенное наименования организации, организационно-правовая форма:</b> <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> <b>Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя</b>	
<b>2. Паспортные данные заявителя – индивидуального предпринимателя</b>	
<b>3. Регистрационные данные:</b> Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i>	
<b>4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика</b>	
<b>5. Учредители</b> (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц)</i>	
<b>6. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)</b>	
<b>7. Размер уставного капитала (для юридических лиц)</b>	
<b>8. Сведения о дочерних и зависимых организациях, аффилированных лицах</b> (о лицах, входящих с заявителем в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)	
<b>9. Адрес места нахождения/места жительства заявителя</b>	Страна
	Адрес
<b>10. Почтовый адрес заявителя</b>	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
<b>11. ИНН</b>	
<b>12. КПП</b>	
<b>13. Код ОГРН</b>	
<b>14. Код ОКВЭД</b>	
<b>15. Код ОКПО</b>	
<b>16. Код ОКТМО</b>	

17. Код ОКФС	
18. Код ОКОГУ	
19. Код ОКОПФ	
20. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации	
21. Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица	
22. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
22.1. Наименование обслуживающего банка	
22.2. Расчетный счет	
22.3. Корреспондентский счет	
22.4. Код БИК	
23. Средняя численность работников за предшествующий календарный год	
24. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
25. Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год	
26. Сумма налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Новосибирской области, за год, предшествующий году подачи заявки	
27. Количество работников организации с учетом совместителей	
28. Количество вновь создаваемых рабочих мест	
29. Средняя месячная заработная плата на работника по данным бухгалтерской отчетности	
30. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком)	<p>общеустановленная; упрощенная (УСН); в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД); для сельскохозяйственных товаропроизводителей</p>

В том случае, если для подтверждения данных, указанных в анкете, требуются дополнительные документы, не указанные в перечне, эти документы прилагаются к заявке и указываются в описи документов.

В отношении

(наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)  
не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

(наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)  
не имеет задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанной на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда, а также по данным бухгалтерской отчетности на последнюю перед обращением отчетную дату.

Задолженность перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанная на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Мы, нижеподписавшиеся, гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации. Подтверждаем право Комиссии, администрации рабочего поселка Кольцово, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные данные.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

### **Перечень документов, представляемых для участия в отборе**

1. Заявка на участие в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
4. Копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей).
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
6. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за один месяц до момента подачи документов для участия в отборе (по желанию Претендента).
7. Копия справки Межрайонной Инспекции Федеральной Налоговой службы России о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за один месяц до момента подачи документов для участия в отборе (по желанию Претендента).
9. Копия справки из фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов, пени и штрафов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее, чем за один месяц до момента подачи документов для участия в отборе (по желанию Претендента).
10. Копия справки о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме.
11. Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности (Приложение № 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2006 № 55) за последний финансовый год, подписанная заявителем.
12. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме и копии налоговых деклараций за последний отчетный период с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме.
13. Копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:
  - юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;
  - СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;
  - СМиСП, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют налоговую декларацию за четвертый квартал года, предшествующего году оказания финансовой поддержки, с отметкой налогового органа;
  - индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

– индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

– СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа.

14. Справка об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях с отметкой налогового органа, полученная не ранее, чем за 10 дней до момента подачи документов для участия в отборе.

15. Технико-экономическое обоснование проекта - документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту) технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту.

16. Копии договоров о выполнении работ, оказании услуг, затраты на которые подлежат субсидированию.

17. Копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых:

- счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

- счета;

- в случае безналичного расчета - платежные поручения;

- в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

- копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг):

- товарные (или товарно-транспортные) накладные;

- акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств.

18. Таблица соответствия предоставляемых документов, подтверждающих затраты (расходы), перечню затрат (расходов), подлежащих субсидированию, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

19. Другие документы, предоставляемые по усмотрению заявителя.



## Анкета получателя поддержки

## I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

## Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (год 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 (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.		
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.		
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.		
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.		
7	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.		
7.1.	Сумма налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Новосибирской области	тыс. руб.		

8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.		
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.		
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной и муниципальной поддержки	тыс. руб.		

Руководитель организации / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
(индивидуальный предприниматель) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.(при наличии печати)

Таблицы экономических показателей деятельности СМиСП

Таблица 1

Экономические показатели деятельности СМиСП,  
применяющего общую систему налогообложения

Наименование СМиСП \_\_\_\_\_

Наименование формы финансовой поддержки \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателей	Годы, предшествующие финансовой поддержке		Год оказания финансовой поддержки (факт)	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
		показатели за 2-й год	показатели за 1-й год		
1	Выручка, тыс. руб.				
2	Чистая прибыль за год (код 2400 из отчета о прибылях и убытках), тыс. руб.				
3	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего, человек, из нее:				
3.1	среднесписочного состава (без внешних совместителей)				
3.2	внешних совместителей				
3.3	по договорам гражданско-правового характера				
4	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей				
5	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 4 / п. 3.1 / кол-во месяцев)				
6	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации с 1 января по 31 декабря (без учета налога на добавленную стоимость) (тыс. руб.), в том числе:				
6.1	объем налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Новосибирской области (тыс. руб.), всего, в том числе:				

6.1.1	налог на прибыль организаций				
6.1.2	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
6.1.3	налог на имущество				
6.1.4	транспортный налог				
6.1.5	земельный налог				
6.1.6	по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
7	Объем инвестиций в основной капитал (тыс. руб.)				

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(индивидуальный предприниматель)

Таблица 2

Экономические показатели деятельности СМиСП, применяющего упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

Наименование СМиСП \_\_\_\_\_

Наименование формы финансовой поддержки \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателей	Годы, предшествующие финансовой поддержке <*>		Год оказания финансовой поддержки	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
		показатели за 2-й год	показатели за 1-й год		
1	Доход, тыс. руб.				
2	Расходы, тыс. руб.				
3	Чистый доход <*>, тыс. руб.				
4	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего, человек, из нее:				
4.1	среднесписочного состава (без внешних совместителей)				

4.2	внешних совместителей				
4.3	по договорам гражданско-правового характера				
5	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей				
6	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 5 / п. 4.1 / кол-во месяцев)				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации с 1 января по 31 декабря (без учета налога на добавленную стоимость) (тыс. руб.), в том числе:				
7.1	объем налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Новосибирской области (тыс. руб.), всего, в том числе:				
7.1.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
7.1.2	единый налог (для упрощенной системы налогообложения)				
7.1.3	налог для патентной системы налогообложения				
7.1.4	единый сельскохозяйственный налог				
7.1.5	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
7.1.6	налог на имущество				
7.1.7	транспортный налог				
7.1.8	земельный налог				
8	Объем инвестиций в основной капитал (тыс. руб.)				

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(индивидуальный предприниматель)

**Примечания:**

<\*> При заполнении таблиц учитываются данные по двум годам, предшествовавшим году начала оказания финансовой поддержки.

Пример: если оказание финансовой поддержки начато в 2012 году, то предшествующие годы - 2011 (1-й год, предшествующий финансовой поддержке) и 2010 (2-й год, предшествующий финансовой поддержке).

<\*\*\*> Доход за вычетом суммы расходов и уплаченных налогов.

**Перечень отчетной документации, предоставляемой получателем субсидии в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии**

1. Таблицы по экономическим показателям деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы 1, 2), заверенные подписью и печатью (при наличии печати).

2. Пояснительная записка, объясняющая результаты предоставления субсидий, в том числе изменения финансово-экономических показателей и платежей в консолидированный бюджет Новосибирской области, заверенную подписью и печатью (при наличии печати).

3. Бухгалтерская отчетность за год, в котором были предоставлены субсидии, с отметкой налогового органа, заверенная СМиСП, - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (для СМиСП - юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения), налоговая декларация (для СМиСП, применяющих упрощенную систему налогообложения, для СМиСП, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, для СМиСП - индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения);

4. Форма сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018, утвержденная приказом Федеральной налоговой службы от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@).