|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **Верхняя Пышма**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
| от | 18.08.2016 | № | 1038 |  |
|  | | | | |
| г. Верхняя Пышма | | | | |
| ***Об утверждении Положения о предоставлении грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма в 2016 году*** | | | | |
| В соответствии со [статьей 78.1](garantf1://12012604.781/) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](garantf1://20853184.0/) администрации городского округа Верхняя Пышма от 30.09.2014 № 1706 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование социально-экономической политики на территории городского округа Верхняя Пышма до 2020 года» в целяхподдержки начинающих субъектов малого предпринимательства администрация городского округа Верхняя Пышма | | | | |

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Утвердить Положение о предоставлении грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма в 2016 году (прилагается).  2.С 07.09.2016 по 07.10.2016 провести прием заявок на гранты для начинающих предпринимателей городского округа Верхняя Пышма.  3. Верхнепышминскому фонду поддержки предпринимательства (Пономарева И.А.):  3.1. организовать прием заявок;  3.2. утвердить состав комиссии Приказом директора Фонда.  4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.  5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма по экономике Ряжкину М.С. | |
| Глава администрации | В.С. Чирков |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от 18.08.2016 № 1038

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении грантов (субсидий) начинающим субъектам**

**малого предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма в 2016 году**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма, (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Концепцией государственной политики поддержки и развития малого предпринимательства в Свердловской области на 2002-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 03.10.2002 № 1262-ПП подпрограммой 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Свердловской области» государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП, подпрограммой 3 «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхняя Пышма до 2020 года» муниципальной программой «Совершенствование социально-экономической политики на территории городского округа Верхняя Пышма до 2020 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 30.09.2014 № 1709.

1.2. Предоставление грантов (далее – субсидий) осуществляется в соответствии с настоящим Положением и заключаемыми Верхнепышминским фондом поддержки предпринимательства (далее – Фонд) с начинающими субъектами малого предпринимательства договорами о предоставлении субсидии.

1.3. Процедура подачи и рассмотрения заявки на предоставление субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Положением.

**2. Термины**

2.1. Грант (субсидия) — денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, указанных в разделе 5 настоящего Положения.

2.2. Заявитель — начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и ведущий деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма и подавший Заявку на получение субсидии.

2.3. Заявка на получение субсидии — комплект документов в печатном виде, необходимых для получения поддержки, подготовленный и направленный заявителем в Верхнепышминский фонд поддержки предпринимательства по адресу: город Верхняя Пышма, ул. Юбилейная, дом 22.

2.4. Комиссия — коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении поддержки. Состав Комиссии определяется настоящим Положением и утверждается Приказом директора Фонда.

2.5. Начинающие субъекты малого предпринимательства — вновь зарегистрированные и действующие менее 1 (одного) года (на дату подачи заявки) субъекты малого предпринимательства, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.6. Получатель поддержки — начинающий субъект малого предпринимательства, соответствующий требованиям раздела 5 настоящего Положения и заключивший договор на предоставление поддержки с Фондом.

2.7. Приоритетная целевая группа – к приоритетным целевым группам относятся начинающие субъекты малого предпринимательства, созданные гражданами из числа:

1) молодых людей школьного возраста и студентов в возрасте до 35 лет –участников и победителей муниципального конкурса молодежных бизнес-планов «Школа бизнеса»;

2) молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполных семей; многодетных семей; семей, воспитывающих детей-инвалидов;

3) работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

4) военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

5) начинающих субъектов малого предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству.

2.8.Социальное предпринимательство — социально-ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающая выполнение следующих условий:

1) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;

2) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан.

2.9.Журнал заявок – бумажный реестр всех поданных на данную субсидию заявок, с указанием: номера заявки, наименования заявителя, даты и времени поступления заявки.

**3. Цели поддержки**

Целью данного мероприятия является возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма.

**4. Принципы оказания поддержки**

4.1. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства является одним из видов муниципальной поддержки субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Верхняя Пышма.

4.2. Информирование субъектов малого предпринимательства об условиях и порядке предоставления субсидий, объявление отбора и приеме заявок осуществляется путем размещения информации Фондом на сайтах: www.movp.ru, www.vpfond.com, в газете «Красное Знамя».

4.3. Прием заявок на предоставление субсидий осуществляются Фондом.

4.4. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства производится за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

4.5. При предоставлении субсидий в рамках настоящего Положения учитываются заявители из числа приоритетной целевой группы.

**5. Условия оказания поддержки**

5.1. В рамках настоящего Положения размер субсидии не может превышать 300,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки.

5.2 Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования, предоставляются при выполнении следующих условий:

5.2.1. Регистрация, осуществление деятельности на территории городского округа Верхняя Пышма и нахождение на учете в налоговых органах Свердловской области менее 1 года на момент подачи заявки.

5.2.2. Наличие бизнес - проекта, оцениваемого комиссией, по форме согласно Приложению 2.

5.2.3. Субсидии предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектам малого предпринимательства расходов на реализацию проекта (в том числе и расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя), осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии. Минимальная сумма софинансирования должна составлять не менее 10 тыс. руб.

5.2.4. План расходования средств субсидии в бизнес-проекте (пункт 4.3 Приложения 2) не должен содержать выплат по налогам, сборам, штрафам и пеням, а также выплат по заработной плате работникам.

5.2.5. Признание комиссией заявки начинающего субъекта малого предпринимательства, прошедшей отбор, и ее включение в сводный рейтинг заявок.

5.2.6. Представление в Фонд анкеты получателя поддержки и отчета о выполнении бизнес-проекта (Приложения к договору о предоставлении субсидии) в течение трех календарных лет после предоставления субсидии.

5.2.7. Неосуществление начинающим субъектом малого предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5.2.8. Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в п.9.1 настоящего Положения.

5.2.9. Неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства организации.

5.2.10. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.11. Начинающий субъект малого предпринимательства не является заявителем на аналогичную поддержку в Свердловский областной фонд поддержки предпринимательства.

5.3. Субсидии не предоставляются при отсутствии у Фонда средств на указанные цели.

**6. Порядок приема и рассмотрения заявок на оказание поддержки**

6.1. Заявка с документами, указанными в п. 9.1 настоящего Положения, подается в оригинальном виде в Верхнепышминский фонд поддержки предпринимательства по адресу: город Верхняя Пышма, ул. Юбилейная, дом 22.

6.2. Прием заявок для предоставления субсидий осуществляется с даты определенной в Приказе директора Фонда, который публикуется одновременно с началом приема заявок и содержит: сроки подачи заявок, сроки проведения комиссий по допуску, по отбору и комиссии по подведению итогов. Ответственность за своевременность поступления заявки, полноту комплекта документов в составе заявки несет начинающий субъект малого предпринимательства, вся информация по отбору размещается на сайтах movp.ru., [www.vpfond.com](http://www.vpfond.com) и в газете «Красное знамя».

6.3. Фонд и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

6.4. Согласно Регламенту проверки заявок (Приложение 5) Фонд осуществляет проверку поступивших заявок начинающих субъектов малого предпринимательства на соответствие требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения. Информирование комиссии осуществляет Фонд. В целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке, Фонд имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у Заявителя, посещать место осуществления предпринимательской деятельности Заявителя.

6.5. По итогам проверки информация о поступивших заявках направляется членам комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты заседания.

6.6. На заседание комиссии принимаются решения:

- о допуске заявок начинающих субъектов малого предпринимательства, по итогам рассмотрения документов в составе заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения;

- по оценке бизнес-проектов заслушанным презентаций;

- по подведению итогов.

6.7. Заседания комиссий проводятся не позднее 3 (трех) месяцев с даты окончания приема заявок.

**7. Порядок принятия решений комиссией**

7.1. В состав комиссии входят представители Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства, администрации городского округа Верхняя Пышма, члены координационного совета по поддержке малого и среднего предпринимательства городского округа Верхняя Пышма, директор Фонда. Состав комиссии утверждается Приказом директора Фонда.

7.2. Формой деятельности комиссии является заседание. Заседание комиссии является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава комиссии. Заседание комиссии проводится в очной форме и в срок, установленный п. 6.2, 6.10 настоящего Положения.

7.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

7.4. Секретарем комиссии по допуску является сотрудник Фонда (без права голоса).

7.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов комиссии.

7.6. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указывается сущность решений по каждой заявке.

7.7. Протокол заседания ведет секретарь комиссии.

7.8. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, все листы протокола прошиваются и заверяются председателем комиссии.

7.9. Заявки, рассматриваемые комиссией, оцениваются на основании:

- презентации, которая проводится начинающим предпринимателем лично (в случае отсутствия такой возможности, объективность которой подтверждена документально, – представитель по нотариально заверенной доверенности), а для юридического лица – одним из учредителей или лицом, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в организациях без доверенности, либо уполномоченным лицом по доверенности. Продолжительность презентации бизнес-проекта не может быть более 5 (пяти) минут. По итогам презентации члены комиссий по отбору могут задать уточняющие вопросы, получить ответы – не более 5 (пяти) минут. В случае неявки представителя начинающего субъекта малого предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор;

- информации, содержащейся в документах, представленных начинающими субъектами малого предпринимательства, руководствуясь следующими балльными оценками:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Направления деятельности, значения | Оценка  в баллах | Источник информации |
| 1. | Качество бизнес- проекта, его соответствие текущей деятельности заявителя | бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность) и отсутствуют расчеты финансово- экономических и целевых показателей | 0 | бизнес-проект |
| бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную  деятельность), но финансово-  экономические и целевые  показатели подтверждены  расчетами либо бизнес-проект  отражает текущую ситуацию  деятельности заявителя, но  детальных расчетов финансово-  экономических и целевых  показателей не представлено | 5 |
| бизнес-проект отражает текущую  ситуацию деятельности заявителя,  финансово-экономические и  целевые показатели  подтверждены детальными  расчетами, присутствуют  динамика и перспективы развития  субъекта | 10 |
| 2. | Корректность расчетов,  содержащихся в  бизнес-проекте | в расчетах много неточностей либо расчеты отсутствуют | 0 | бизнес-проект |
| в расчетах есть несущественные  несоответствия | 5 |
| экономические показатели  подтверждены корректными  расчетами | 10 |
| 3. | Созданные в  настоящий момент и  (или) создаваемые в  ходе реализации  бизнес-проекта  рабочие места  (планируемый  показатель  среднесписочной  численности  работников без  внешних  совместителей в  2019) | рабочие места не создаются | 0 | сведения о  среднесписочной  численности  работников,  бизнес-проект,  презентация |
| создание 1 рабочего места | 3 |
| создание 2 рабочих мест | 6 |
| создание 3 рабочих мест | 9 |
| создание 4 и более  рабочих мест | 12 |
| 4. | Принадлежность к  приоритетной целевой  группе | участники и победители муниципального конкурса молодежных бизнес-планов «Школа бизнеса» | 15 | документы в  составе заявки |
| молодые семьи, неполные, многодетные семьи, воспитывающие детей-инвалидов | 5 |
| работников, находящихся под угрозой массового увольнения | 5 |
| военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; | 5 |
| начинающих субъектов малого предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству | 5 |
| 5. | Объем собственных  средств заявителя, вложенных в реализацию бизнес- проекта | от 10 000 до 25 000 рублей | 3 | бизнес-проект,  документы в составе заявки |
| от 25 001 рубля  до 50 000 рублей | 6 |
| от 50 001 рубля  до 75 000 рублей | 9 |
| от 75 001 рубля  до 100 000 рублей | 12 |
| более 100 001 рубля | 15 |
| 6. | Вид деятельности, предусмотренный предлагаемым бизнес- проектом | торговля | 0 | бизнес-проект |
| услуги, строительство, перевозки, прочее | 9 |
| социальное предпринимательство | 11 |
| сельхозпроизводство | 13 |
| производство | 15 |
| 7. | Презентация бизнес- проекта | презентация не отражает текущую деятельность, не показаны расчеты и динамика развития | 0 | презентация |
| презентация не отражает текущую деятельность, но показаны расчеты и динамика развития либо презентация отражает текущую деятельность, но расчеты и динамика развития не представлены | 5 |
| презентация полностью отражает текущую деятельность, показаны расчеты, указана динамика развития | 10 |
| 8. | Инновационность продукции (или услуг), выпускаемой в рамках реализации бизнес- проекта | нет инновационности | 0 | бизнес-проект, презентация, документы в составе заявки |
| инновационная продукция (или услуги) без оформленных прав на объекты интеллектуальной собственности | 5 |
| высокотехнологичная продукция (или услуги), наличие прав на объекты интеллектуальной собственности | 10 |

7.10. На заседании комиссии выставляются баллы для каждой заявки и выполняется расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами комиссии каждой заявке, делится на число членов комиссии.

7.11. На заседании конкурсной комиссий признаются прошедшими конкурсный отбор начинающие субъекты малого предпринимательства, заявки которых набрали 25 и более баллов.

7.12. По итогам рассчитанного среднего балла составляется рейтинг рассмотренных заявок начинающих субъектов малого предпринимательства (начиная от заявки, набравшей наибольшее количество баллов, далее – по убыванию).

7.13. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых указывается сущность решений по каждому из вопросов и по каждой заявке, а также средний балл каждой заявки. К протоколам прикладываются рейтинги рассмотренных заявок начинающих субъектов малого предпринимательства. Протоколы заседаний ведет секретарь комиссий.

7.14. Протоколы подписываются всеми членами комиссий, присутствовавшими на заседании, все листы протоколов прошиваются и заверяются председателями комиссии.

**8. Порядок принятия решений комиссией по подведению итогов**

8.1. Комиссия на основании сводного рейтинга, формируемого по итогам заседания, принимает решение о предоставлении субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, прошедшим отбор, и о размере субсидий.

8.2. Секретарь комиссии на основе сведений, содержащихся в протоколе, составляет сводный рейтинг заявок в порядке убывания набранных ими средних баллов.

8.3. Комиссия принимает следующие решения:

8.3.1. Об утверждении сводного рейтинга заявок комиссий по отбору.

8.3.2. О предоставлении субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, заявки которых в сводном рейтинге набрали наибольшее количество баллов, и о размере предоставляемых субсидий.

8.3.3. Об отказе в предоставлении субсидий.

Решение о размере субсидий принимается комиссией по подведению итогов с учетом требований п. 5.1, 5.2.3 Положения.

В случае если заявки начинающих субъектов малого предпринимательства, включенные в сводный рейтинг заявок, набрали одинаковое количество баллов, право на получение субсидии имеет тот из них, чья заявка поступила раньше.

**9. Требования к документам в составе заявки**

9.1. В состав заявки входят следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ | Требования к документу |
| 1. | Заявление-анкета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению с приложением описи представленных документов (по форме, согласно приложению к приложению № 1) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 2. | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 3. | Оригинальная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Фонд |
| 4. | Копия (и) паспорта (ов) учредителя (ей) (руководителя) | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 5. | Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица (решение учредителей, приказ) | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица |
| 6. | Если малая компания зарегистрирована ранее 01 октября 2015 года - сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| Если малая компания зарегистрирована после 01 октября 2015 года - справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 7. | Если малая компания зарегистрирована ранее 01 октября 2015 года: | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. |
| Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год. |
| Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год.  Для организаций и индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕСХН: копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год |
| Сельхозтоваропроизводители, не применяющие режим ЕСХН, дополнительно предъявляют расчет доли от реализации сельскохозяйственной продукции в общем объеме реализованных товаров, работ, услуг, подтверждающий статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за предшествующий календарный год |
|  | Если малая компания зарегистрирована после 01 октября 2015 года - справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 8. | Если малая компания зарегистрирована ранее 01 октября 2015 года - документ, подтверждающий размер балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с оригинальной отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, - справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| Если малая компания зарегистрирована после 01 октября 2015 года - справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 9. | Копии документов, подтверждающих расходы субъекта малого предпринимательства, произведённые на реализацию проекта: копии договоров и счетов на приобретение товаров, услуг и (или) копии иных документов, подтверждающих приобретение товаров, услуг (накладные, акты выполненных работ), копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта. | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка |
| Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. |
| Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности |
| 10. | Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 11. | Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101)  В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей) | Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Фонд | |
| 12. | Начинающие субъекты малого предпринимательства, относящиеся к приоритетной целевой группе получателей субсидий, представляют следующие документы: | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем | |
| а) | для молодых людей школьного возраста и студентов в возрасте до 35 лет – участников и победителей муниципального конкурса молодежных бизнес-планов «Школа бизнеса» -Копия сертификата участника или диплома победителя муниципального конкурса молодежных бизнес-планов «Школа бизнеса», справка из учебного учреждения о прохождении обучения, при окончании обучения на момент проведения конкурса- копии аттестата либо диплома |  | |
| б) | для молодой семьи, в т.ч. неполной молодой семьи - копию паспорта супруга (в том числе страницы с отметкой о детях и заключенном/расторгнутом браке); |  | |
| в) | для неполной семьи (одинокое материнство (отцовство), потеря кормильца, уклонение второго родителя от содержания и воспитания детей, лишение его родительских прав) - копию  свидетельства о смерти второго родителя или копию судебного решения о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, копию решения суда или органов опеки и попечительства. Если отцовство ребенка юридически не установлено, одинокие матери предоставляют справку о рождении ребенка по форме №25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 №1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», выданную органом записи актов гражданского состояния; |
| г) | для многодетной семьи - копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении  (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния; |  | |
| д) | для семьи, воспитывающей детей-инвалидов - копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния и копию справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей инвалидность по форме, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 №1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»; |  | |
| е) | для работников под угрозой массового увольнения - справку от бывшего работодателя о том, что на момент регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя на предприятии было установлено неполное рабочее время или приостанавливались работы, или работникам был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, или проводились иные мероприятия по высвобождению работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; |
| ж) | для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ - копию военного билета, содержащую запись об увольнении военнослужащего в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации; |  | |
| з) | для физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно) - копию паспорта индивидуального предпринимателя или учредителя (лей) юридического лица; |

9.2. Начинающим субъектом малого предпринимательства, созданным в форме открытого акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Фонд.

9.3. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25%, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 6, 7 п. 9.1 настоящего Положения.

9.4. К документам, указанным в п. 9.1 настоящего Положения, предъявляются следующие обязательные требования:

- оформление на русском языке;

- отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- все приложенные к заявке копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

9.5. Требования к оригиналам документов Заявки, предоставляемым начинающими субъектами малого предпринимательства, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии:

- документы должны быть сшиты нитью в единый том и опечатаны. Первыми должны быть подшиты Заявление-анкета (по форме согласно приложению № 1) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ;

- все страницы заявки должны быть пронумерованы;

- документы должны быть структурированы и упорядочены по сделкам с каждым из контрагентов (копия договора, счетов, платежных документов, актов выполненных работ);

9.6. Ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям настоящего Положения несут начинающие субъекты малого предпринимательства.

**10. Порядок оказания поддержки**

10.1. Секретарь комиссии в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в п. 8.3.3 и п. 8.3.4 Положения, информирует начинающих субъектов малого предпринимательства о результатах комиссии путем размещения информации на сайтах: www. movp.ru, [www.vpfond.com](http://www.vpfond.com) (в газете «Красное знамя»),

10.2. Выплата субсидии осуществляется Фондом в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет начинающего субъекта малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней после поступления средств на указанные цели на расчетный счет Фонда и подписания договора Фондом.

10.3. В случае если предоставленные документы не соответствуют требованиям настоящего Положения, и (или) он не подписал по любым причинам договор о предоставлении субсидии, это означает односторонний добровольный отказ начинающего субъекта малого предпринимательства от получения субсидии.

10.4. Документы, представленные субъектами малого предпринимательства для заключения договора, не возвращаются.

10.5. Оригиналы документов, представленных субъектами малого предпринимательства для заключения договора, хранятся в Фонде в течение 3 (трех) лет.

10.6. Сведения о субъектах малого предпринимательства – получателях финансовой поддержки в форме субсидий передаются Фондом в администрацию городского округа Верхняя Пышма в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты принятия решения о поддержке в целях внесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счет средств местного бюджета. (приложение № 4 к Положению).

**11. Порядок мониторинга использования поддержки**

11.1. Мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого предпринимательства –получателями субсидий, ведет Фонд в соответствии с Положением и заключенными договорами.

11.2. В договорах о предоставлении субсидий закрепляется обязательство Фонда осуществлять контроль за выполнением обязательств получателей субсидии.

11.3. Фонд ведет мониторинг, анализирует, обобщает полученную отчетную информацию о субъектах малого предпринимательства – получателях субсидии и в установленный срок передает аналитическую информацию в администрацию городского округа Верхняя Пышма.

**12. Ответственность получателя поддержки**

12.1. В договорах о предоставлении субсидий закреплены обязательства получателей субсидий:

12.1.1. Достигнуть не менее 70% предельных значений целевых показателей, предусмотренных п. 5.6. бизнес-проекта (приложение № 2), в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии;

12.1.2. Представлять в Фонд Отчет о выполнении бизнес-проекта (приложение № 3 к Договору):

за 2016 год – до 31.01.2017;

за 2017 год – до 31.01.2018,

за 2018 год – до 31.01.2019,

а также Анкету получателя поддержки (приложение № 2 к Договору):

за 2016 год – не позднее 31.01.2017,

за 2017 год – не позднее 31.01.2018,

за 2018 год – не позднее 31.01.2019.

12.2. При выявлении нарушений условий предоставления субсидии, предусмотренных договором(неисполнение заявленных бизнес-проектом целевых показателей более чем на 30% в течение года, следующего за годом предоставления субсидии), сведения о выявленном нарушении условий предоставления государственной поддержки передаются Фондом в администрацию городского округа Верхняя Пышма в течение 15 (пятнадцати) календарных дней от даты установления факта нарушения условий предоставления поддержки, в целях внесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счет средств муниципального бюджета.

12.3. В случае невыполнения Получателем условий договора о предоставлении субсидии и (или)нарушения условий предоставления субсидии, Фонд имеет право потребовать возврата субсидии.

12.4. В случае предъявления Фондом требования о возврате субсидии Получатель субсидии обязан возвратить предоставленные денежные средства субсидии на расчетный счет Фонда в порядке, установленном действующим законодательством.

**13. Заключительные положения**

Фонд информирует ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным администрацию городского округа Верхняя Пышма о ходе и итогах деятельности по предоставлению субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства.