

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Департамент инвестиций и предпринимательства  
Ростовской области

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
«ПУТЕВОДИТЕЛЬ  
НАЧИНАЮЩЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ »  
(ВЫПУСК 4)**

г.Ростов-на-Дону  
2011г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Предпринимательская деятельность. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности .....	3
Раздел 2. Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности .....	10
Раздел 3. Сделки. Гражданско-правовые договоры .....	28
Раздел 4. Оформление трудовых отношений субъектами предпринимательской деятельности.....	33
Раздел 5. Выбор режима налогообложения .....	46
Раздел 6. Государственная поддержка начинающих предпринимателей.....	61
Приложения .....	72

## **Раздел 1. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Что такое предпринимательская деятельность?**

Предпринимательская деятельность – это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое извлечение прибыли, и осуществляемая лицами, зарегистрированными в установленном порядке.

**Основные признаки предпринимательской деятельности.** Предпринимательская деятельность:

- направлена на систематическое извлечение прибыли. Предпринимательская деятельность носит систематический характер, и зачастую служит источником средств к существованию для лиц, ее осуществляющих.
- связана с риском. Этот признак включает в себя самые разные аспекты. К предпринимательскому риску относят, прежде всего, риск убытков из-за нарушения партнерами своих обязательств, риск изменения условий осуществления предпринимательской деятельности по независящим от предпринимателя обстоятельствам (например, изменение законов), риск неполучения ожидаемой прибыли, риск утраты или повреждения имущества. Кроме того, на предпринимателей распространяется принцип «незнание закона не освобождает от ответственности», что означает отсутствие обязанности органов власти информировать предпринимателей об изменившихся или возникших вновь правилах, напоминать о необходимости исполнять какие-либо обязанности (например, вовремя сдать налоговую декларацию). Таким образом, предприниматель, не знающий законов, но нарушающий их, несет риск ответственности.
- осуществляется лицами, зарегистрированными в установленном порядке. Предпринимательская деятельность является законной, только если осуществляется лицами (индивидуальными предпринимателями, организациями), прошедшими процедуру государственной регистрации. В остальных случаях предпринимательская деятельность незаконна. За незаконную предпринимательскую деятельность предусмотрена административная и уголовная ответственность.

**Внимание!** Термин «предпринимательская деятельность» является синонимом понятия «бизнес».

Предпринимательская деятельность, предпринимательство, предприниматель – понятия, используемые в нормативно-правовых актах.

Понятие «бизнес» используется в законодательстве реже (например, «игорный бизнес»), и употребляется, в основном, в разговорной речи.

## **В какой организационно-правовой форме можно осуществлять предпринимательскую деятельность?**

Существует 2 основные формы, в которых можно осуществлять предпринимательскую деятельность:

- индивидуальная предпринимательская деятельность;
- создание юридического лица.

## **Что такое юридическое лицо? Является ли индивидуальный предприниматель юридическим лицом?**

**Юридическое лицо** – это организация, которой принадлежит на законном основании какое-либо имущество. Юридическое лицо действует в хозяйственном обороте от своего имени.

Таким образом, индивидуальный предприниматель не является юридическим лицом.

## **Предпринимательскую деятельность может осуществлять любое юридическое лицо или существуют какие-то ограничения?**

Организация может быть коммерческой или некоммерческой.

**Коммерческая организация** – организация, преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Т.е., коммерческие организации создаются исключительно для осуществления предпринимательской деятельности. Полученная коммерческой организацией прибыль распределяется между участниками организации.

Организационно-правовые формы коммерческих организаций:

- товарищества (полные или товарищества на вере);
- общества (с ограниченной ответственностью, закрытые и открытые акционерные, с дополнительной ответственностью);
- производственный кооператив;
- унитарные предприятия (государственные и муниципальные).

**Внимание!** Это исчерпывающий перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций.

**Некоммерческая организация** – не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации, как правило, создаются для достижения каких-либо общественно-полезных целей (например, защита животных, защита прав потребителей и т.д.).

**Внимание!** Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

Формы некоммерческих организаций:

- фонд;
- некоммерческое партнерство;
- автономная некоммерческая организация;
- общественные объединения (организации, движения, партии и др.);

- потребительский кооператив;
- ассоциация (союз) юридических лиц;
- иные формы, предусмотренные законом.

**Внимание!** Ассоциация (союз) - единственная форма некоммерческой организации, которая не имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность.

Таким образом, для осуществления предпринимательской деятельности целесообразно создать коммерческую организацию.

### **Какую организационно-правовую форму коммерческой организации выбрать?**

Наиболее подходящей формой является, на наш взгляд, общество с ограниченной ответственностью (ООО), т.к., по сравнению с другими формами является наиболее легкой при создании и в управлении.

#### **Иные организационно-правовые формы коммерческих организаций**

Акционерные общества

#### **Трудности**

- Достаточно крупный минимальный размер уставного капитала (открытое АО – 100 000 рублей)

- Уставный капитал разделен на акции, необходима государственная регистрация выпуска ценных бумаг (акций)

- Участники (за исключением товарищей на вере) несут субсидиарную ответственность своим имуществом по долгам товарищества

- Управление деятельностью осуществляется по общему согласию всех полных товарищей

#### **ООО**

- Минимальный размер уставного капитала составляет 10 000 рублей

- Уставный капитал разделен на доли, государственная регистрация не требуется

- Участники, как правило, несут риск убытков в пределах вклада, внесенного в уставный капитал

- Управление текущей деятельностью осуществляется руководителем, при принятии решений общим собранием некоторые вопросы могут решаться простым большинством голосов

Товарищества

Производственный кооператив	- Число членов – не менее 5	- Количество участников – от 1 до 50
	- Не менее 70% членов кооператива должны состоять в штате	- Подобное требование не установлено
Унитарные предприятия	- Создаются только по инициативе государственных органов или органов местного самоуправления	- Такого ограничения нет
	- Переданное имущество не принадлежит на праве собственности	- Переданное имущество принадлежит на праве собственности

**Внимание!** В дальнейшем в настоящем пособии в качестве примера коммерческой организации речь будет идти только об ООО.

### **Что такое индивидуальная предпринимательская деятельность?**

Это деятельность, направленная на извлечение прибыли, осуществляемая гражданином, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

Такая деятельность осуществляется от имени гражданина, который является «единоличным руководителем», т.е. только он обладает правом подписи документов и только он несет ответственность.

**Внимание!** ЧП, ИЧП, ПБОЮЛ, ИП – аббревиатуры, обозначающие статус гражданина – предпринимателя. Все они являются синонимами. На разных этапах развития российского законодательства использовались разные термины. В настоящее время правильным является обозначение «индивидуальный предприниматель» (ИП).

### **С какого возраста гражданин может осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность?**

По общему правилу стать индивидуальным предпринимателем гражданин может после приобретения полной гражданской дееспособности, т.е., с 18 лет.

Однако из этого правила существуют исключения. Индивидуальным предпринимателем до достижения 18 лет можно в случаях:

- вступления в брак в возрасте 16-18 лет (лицо, вступившее в брак, приобретает полную дееспособность с момента регистрации брака);

- эмансипации (эмансипация – процедура признания несовершеннолетнего в возрасте от 16 лет полностью дееспособным. Осуществляется органами опеки и попечительства при наличии письменного согласия родителей или судом).

**Внимание!** Правила об индивидуальной предпринимательской деятельности применяются к крестьянским (фермерским) хозяйствам, созданным без образования юридического лица.

### Отличия ИП и ООО

ИП	ООО
<b>1. Объём ответственности</b>	
Ответственность ИП является неограниченной. При наличии задолженности (перед бюджетом, внебюджетными фондами, контрагентами) ИП рискует всем своим имуществом.	Ответственность участника ООО ограничена размером его вклада в уставный капитал.
<b>2. Затраты при открытии</b>	
800 руб. - государственная пошлина ок. 250 руб. – нотариальные расходы	4000 руб. - государственная пошлина 10 000 руб. – минимальный размер уставного капитала ок. 250 руб. - нотариальные расходы 200 руб. за каждый экземпляр учредительных документов
<b>3. Учёт и отчётность</b>	
ИП освобождены от обязанности составлять и подавать бухгалтерский баланс, отчеты в органы статистики.	Сдача отчетов в органы статистики обязательна. При применении общего режима налогообложения обязательно составление бухгалтерского баланса.
<b>4. Административные штрафы</b>	
За административные правонарушения в сфере предпринимательской деятельности размер штрафов для ИП и ООО различается, в среднем, в 10 раз. За одинаковые правонарушения суммы штрафов могут составлять, например, для ИП – 3000-5000 руб., для ООО – 30000-50000 руб. Также при наличии вины руководителя ООО штраф может быть наложен и на него.	
<b>5. Прекращение деятельности</b>	
Динамичность ИП позволяет быстро ликвидироваться.	Усложнённая процедура ликвидации, требующая широкого спектра действий.
Размер государственной пошлины – 160 руб.	Размер государственной пошлины при ликвидации (кроме банкротства) – 800 руб.
<b>6. Возможность компенсации морального вреда</b>	
ИП имеет право на защиту не только деловой репутации, но и своей чести и достоинства. ИП (как физическому лицу) может быть компенсирован моральный вред (физические и нравственные страдания). Эти специфические права дают дополнительную гарантию от недобросовестности коммерческих партнеров и конкурентов.	Юридическому лицу (ООО) моральный вред не возмещается.
<b>7. Занятие определенными видами деятельности</b>	
ИП запрещено заниматься такими видами деятельности как, например, торговля алкогольными напитками (кроме пива), оказание охранных услуг.	ООО может осуществлять любые виды деятельности.

В остальном ИП и ООО являются равноправными участниками хозяйственного оборота. Каждый из них вправе иметь печать, расчетный счет, заключать договоры, нанимать работников на работу, получать лицензии и сертификаты, участвовать в конкурсах на поставку для государственных и муниципальных нужд, на получение поддержки из средств бюджета и т.д.

**Внимание!** К индивидуальной предпринимательской деятельности применяются нормы гражданского законодательства, регулирующие деятельность коммерческих организаций.

Что касается налогового бремени, то при применении специальных режимов налогообложения (ЕСХН, УСНО, ЕНВД), для ИП и ООО действуют одинаковые налоговые ставки.

При применении общего режима налогообложения ставки по всем налогам также одинаковы. Однако необходимо учитывать, что в этом случае ООО является плательщиком налога на прибыль организаций, а ИП – плательщиком налога на доходы физических лиц.

### **Кто является субъектами малого и среднего предпринимательства?**

Субъекты малого и среднего предпринимательства – это хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Наличие статуса субъекта малого или среднего предпринимательства позволяет воспользоваться государственной и (или) муниципальной поддержкой.

**Внимание!** Субъектами малого и среднего предпринимательства могут быть признаны коммерческие организации (кроме государственных и муниципальных унитарных предприятий), потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства.

### **Критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства:**

1. Для юридических лиц – суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) не превышает 25%, доля участия одного или нескольких юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает 25%.



2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год не превышает следующих предельных значений:

- 101-250 человек для средних предприятий,
- до 100 человек для малых предприятий, в составе малых выделяются микропредприятия – до 15 человек.

3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета НДС или балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год не превышает следующих предельных значений:

- 1000 млн. рублей для средних предприятий,
- 400 млн. рублей для малых предприятий,
- 60 млн. рублей для микропредприятий.

### **Выводы**

1. Предпринимательская деятельность может осуществляться гражданами, зарегистрированными в установленном порядке, и организациями.

2. Организация может быть коммерческой или некоммерческой.

3. Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность только в той мере, в которой это необходимо для достижения целей ее основной деятельности. Коммерческая организация осуществляет предпринимательскую деятельность без ограничений.

4. ИП и ООО – полноправные участники гражданского оборота, однако каждая из этих форм имеет свои особенности.

5. Существует понятие субъектов малого и среднего предпринимательства. Для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства предприятию необходимо соответствовать установленным признакам.

## **Раздел 2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуру государственной регистрации:**

- Федеральный закон № 129-ФЗ от 08.08.2001г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства РФ № 439 от 19.06.2002г. «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;
- Приказ Федеральной налоговой службы № САЭ-3-09/16@ от 01.11.2004г. «О методических разъяснениях по заполнению форм документов, используемых при государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя».

### **Общие правила**

1. Органами, осуществляющими государственную регистрацию субъектов предпринимательской деятельности (за исключением некоммерческих организаций), являются территориальные налоговые органы.
2. При регистрации ООО необходимо обратиться в налоговый орган по месту нахождения нежилого помещения (юридического адреса ООО). При регистрации ИП – по месту жительства физического лица, желающего приобрести статус ИП.
3. Регистрация осуществляется в течение 5 рабочих дней (не учитываются день сдачи документов, выходные, праздничные дни).
4. За государственную регистрацию взимается государственная пошлина.
5. Все документы, содержащие более 1 листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью заявителя.

### **Государственная регистрация ООО**

Для государственной регистрации ООО регистрирующий орган нужно представить следующие документы:

**1. ЗАЯВЛЕНИЕ**, заполненное по форме Р11001 (**1 экз.**). Представление заявления, заполненного в произвольной форме или по иной форме, повлечет отказ в государственной регистрации.

Для заполнения заявления необходимы следующие сведения:

- адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа ООО (руководителя) с указанием почтового индекса и контактного телефона;
- паспортные данные учредителей;
- место жительства учредителей с указанием индекса и контактного телефона;

- идентификационные номера налогоплательщика (ИНН) учредителей;
- паспортные данные, место жительства, ИНН руководителя ООО (в случае, если руководитель не является одновременно учредителем ООО);
- виды деятельности ООО.

### **Где найти форму заявления?**

Бланки заявления находятся в свободной продаже. Для поиска можно использовать Интернет, а также справочные правовые системы. Необходимо помнить, что в форму заявления иногда вносятся изменения, поэтому нужно быть в точности уверенным, что на сайтах представлена форма с последними изменениями, а справочные правовые системы имеют последние обновления.

**Внимание!** В связи с принятием Федерального закона от 30.12.2008 N 312-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» для регистрации юридических лиц применяется форма, рекомендованная Федеральной налоговой службой РФ. Данная форма размещена на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

### **Кто является заявителем при государственной регистрации?**

Заявителем при государственной регистрации ООО при создании может быть один из учредителей. Если учредителей несколько – вопрос о том, кто из них будет заявителем, решается по взаимному соглашению, обычно это отражается в протоколе общего собрания учредителей ООО. Совсем не обязательно, чтобы заявителем был именно тот учредитель, который обладает самой большой долей в уставном капитале ООО.

**Внимание!** Руководитель, не являющийся учредителем, не может быть заявителем при создании ООО.

### **Что делать, если учредителям не присвоен ИНН?**

В данном случае соответствующие графы заявления остаются не заполненными. ИНН указывается при его наличии.

### **Как заполнить заявление, если учредителей несколько, а лист об учредителях всего один?**

Необходимо снять нужное количество копий с этого листа. Каждому из учредителей должен быть посвящен отдельный лист заявления.

### **Кто является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица?**

Таковыми полномочиями, в соответствии с уставом ООО, наделен руководитель ООО.

**Кто определяет, как будет называться постоянно действующий исполнительный орган (руководитель) ООО? Можно ли самим придумать название?**

Наименование органа определяют учредители. Это отражается в уставе ООО и в решении учредителей о создании ООО. Наименование можно придумать самостоятельно, это не запрещено законом. Чаще всего используются наименования «директор», генеральный директор», «президент».

**Для чего необходимо указывать виды деятельности?**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ коммерческие организации и индивидуальные предприниматели имеют право заниматься всеми видами деятельности, не запрещенными законом. Однако при регистрации, все же, необходимо указать, чем конкретно будет заниматься субъект предпринимательской деятельности. Такая обязанность введена для целей статистического учета, а также для облегчения работы иных органов. Например, налоговый инспектор, глядя на виды деятельности, сможет определить, какую систему налогообложения применяет то или иное предприятие, в соответствии с основным видом деятельности определяются тарифы взносов в Фонд социального страхования на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Как указывать виды деятельности?**

Виды деятельности указываются в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД).

ОКВЭД разделен на части:

<b>Наименование частей</b>	<b>Пример</b>
Раздел	Раздел D. Обрабатывающие производства
Подраздел (не обязательно)	Подраздел DA. Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака
Класс	15. Производство пищевых продуктов, включая напитки
Подкласс	15.5. Производство молочных продуктов
Группа	15.51. Переработка молока и производство сыра
Подгруппа	15.51.1. Производство цельномолочной продукции
Вид	15.51.12. Производство сметаны и жидких сливок

Таким образом, очевидно, что ОКВЭД построен по принципу «чем меньше цифр в коде, тем более общая формулировка вида деятельности ему соответствует». Следовательно, если указать в заявлении код, состоящий из 3 цифр (например, 15.1), то подразумевается, что это дает право заниматься всеми остальными видами деятельности, которым присвоены коды, содержащие эти же цифры (15.11, 15.11.1, 15.12 и т.д.).

Чтобы найти нужный код, необходимо следовать «от общего к частному»: сначала обратиться к нужному разделу (подразделу), затем к классу, группе и т.д.

**Внимание!** При выборе вида деятельности случаются затруднения. ОКВЭД состоит из 2 частей – непосредственно виды деятельности и описание группировок, где содержатся расшифровки соответствующих кодов. В случае, если подходящий код не найден, нужно учитывать, что перечень видов деятельности открытый, в каждой группировке есть коды с названиями «предоставление прочих услуг», «производство прочей продукции» и т.д.

**Внимание!** В заявлении указываются коды, содержащие не менее 3 цифр.

**Внимание!** Количество видов деятельности, указываемых в заявлении, не ограничено.

Количество выбранных видов деятельности не влияет на налоговые ставки.

**Внимание!** Первым указывается основной вид деятельности, все остальные являются дополнительными.

### **Можно ли впоследствии изменить виды деятельности?**

Изменить виды деятельности можно в любое время. Возможно исключить виды деятельности из заявленного ранее перечня, дополнить существующий перечень, изменить основной вид деятельности.

### **Что делать с заявлением после того, как оно заполнено?**

Законом предусмотрено обязательное нотариальное удостоверение верности подписи заявителя на заявлении. Поэтому заявителю необходимо обратиться к нотариусу.

Для совершения этого нотариального действия необходимо само заявление, а также паспорт заявителя.

Обратиться можно к любому нотариусу, не обязательно, чтобы это был нотариус, осуществляющий деятельность по месту жительства заявителя.

**2. РЕШЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ООО (1 экз.).** Решение об учреждении может быть оформлено в виде:

- решения единственного учредителя о создании ООО (в случае, если учредитель один);
- протокола общего собрания учредителей (в случае, если учредителей несколько).

Утвержденной формы решения о создании не существует. Можно использовать любые доступные шаблоны. Необходимо, чтобы в решении были отражены результаты голосования учредителей и принятые ими решения по вопросам:

1) Учреждения ООО. Обычно это предполагает ответы на следующие вопросы:

- принято ли решение об учреждении ООО?
- каково полное, сокращенное и фирменное наименование ООО?
- по какому адресу располагается постоянно действующий исполнительный орган ООО (юридический адрес)?

2) Утверждения устава ООО.

3) Избрания или назначения руководителя ООО. Целесообразно также указать срок его полномочий.

В решении, при необходимости, могут быть отражены результаты голосования по вопросам образования ревизионной комиссии (избрания ревизора), утверждения аудитора, определения заявителя при государственной регистрации ООО (если учредителей несколько).

**Внимание!** В случае, если в ООО только один учредитель, в решении об учреждении, кроме перечисленных вопросов, должны быть решены вопросы о размере уставного капитала, порядке и сроках его оплаты (в том числе, о составе вклада учредителя), размере и номинальной стоимости доли учредителя.

В случае, если в ООО несколько учредителей, перечисленные сведения, а также порядок осуществления совместной деятельности по учреждению ООО указываются в **договоре об учреждении ООО**. Такой договор заключается в обязательном порядке, если в ООО больше, чем один учредитель. Договор должен быть заключен в письменной форме, и не является учредительным документом ООО. Следовательно, его предоставление при государственной регистрации ООО не обязательно.

**Внимание!** В регистрирующий орган представляется 1 экземпляр решения о создании. Однако необходимо изготовить несколько экземпляров решения. Экземпляр решения о создании должен храниться в организации, еще один экземпляр понадобится при открытии расчетного счета.

Решение о создании подписывается всеми учредителями.

### **3. УСТАВ (минимум, 2 экз.).**

**Устав** является единственным учредительным документом ООО.

**Учредительный документ** – это документ, на основании которого действует организация.

Устав утверждается учредителями.

Утвержденной формы устава ООО также не существует, при его составлении можно использовать любые доступные источники.

Кроме перечисленных ниже обязательных положений устава, он может содержать и другие условия или сведения.

Рекомендуем готовить как минимум 3 экземпляра устава (для ИФНС, для ООО, запасной).

Нотариального удостоверения устава при создании ООО не требуется.

#### **УСТАВ должен содержать:**

- полное и сокращенное фирменное наименование ООО;
- сведения о месте нахождения ООО;
- сведения о составе и компетенции органов ООО, в том числе о вопросах, составляющих исключительную компетенцию общего собрания участников ООО, о порядке принятия органами ООО решений, в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
- сведения о размере уставного капитала ООО;
- права и обязанности участников ООО;
- сведения о порядке и последствиях выхода участника из ООО, если право на выход предусмотрено уставом;
- сведения о порядке перехода доли или части доли в уставном капитале ООО к другому лицу;
- сведения о порядке хранения документов общества и о порядке предоставления обществом информации участникам общества и другим лицам;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом.

#### **4. ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ (1 экз. – подлинник)**

Государственная пошлина – это плата за совершение регистрирующим органом действий по государственной регистрации.

Государственная пошлина оплачивается путем перечисления денежной суммы через отделение банка в бюджет.

Реквизиты уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию можно уточнить в регистрирующем органе. Как правило, реквизиты вывешены на информационном стенде для налогоплательщиков, или распространяются в виде листовок.

Государственную пошлину можно оплатить в любом отделении любого банка.

Размер государственной пошлины за регистрацию юридического лица составляет 4000 рублей. В случае отказа в государственной регистрации государственная пошлина не возвращается.

**Внимание!** Плательщиком государственной пошлины может быть только заявитель. Это означает, что на платежном документе должна стоять подпись заявителя. Однако оплатить квитанцию может и любое другое лицо.

#### **5. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ВНЕСЕНИЕ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ВИДЕ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕГИСТРАЦИОННОМ ДЕЛЕ, ИЗ ЕДИНОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (минимум, 1 экз. – подлинник)**

При государственной регистрации формируется регистрационное дело юридического лица, в котором содержится, в том числе 1 экземпляр его устава.

Для получения копий этого экземпляра (которые фактически можно считать подлинниками устава) необходимо внести соответствующую плату – 200 рублей за каждый экземпляр.

На практике это выглядит следующим образом. Например, учредители желают получить 1 экземпляр устава. Для этого при создании ООО в регистрирующий орган предоставляется 2 экземпляра устава, а также квитанция о внесении платы за 1 экземпляр устава (200 рублей). 1 из представленных экземпляров остается в регистрационном деле, а второй, с отметкой регистрирующего органа, выдается заявителю.

Возможно получить неограниченное количество копий устава, но за каждый из них должна быть внесена плата.

С реквизитами внесения такой платы можно ознакомиться в регистрирующем органе. Плату можно внести через любой банк.

**Внимание!** Как правило, при внесении такой платы банками взимается комиссия.

## **6. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ НАЛИЧИЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (1 экз.)**

**Для чего необходимо нежилое помещение?**

По месту нахождения нежилого помещения располагается юридический адрес ООО.

**Юридический адрес** – адрес, посредством которого осуществляется связь ООО с государством.

**Можно ли использовать в качестве места нахождения ООО гараж, летнюю кухню или киоск на рынке?**

В качестве места нахождения ООО можно использовать только нежилое помещение, отвечающее следующим требованиям:

- имеющее документально подтвержденный статус нежилого. Статус помещения отражается в правоустанавливающих и иных документах. Для государственной регистрации в качестве такого документа можно использовать документ (свидетельство) о праве собственности, нормативный акт (постановление главы муниципалитета) о переводе помещения в нежилое.

- имеющее почтовый адрес.

Следовательно, гараж, летняя кухня и киоск не могут использоваться в качестве места нахождения ООО, т.к. такие помещения не соответствуют названным требованиям.

Документами, подтверждающими наличие нежилого помещения могут быть:

1) документ (свидетельство) о праве собственности, нормативный акт (постановление главы муниципалитета) о переводе помещения в нежилое (*в случае, если нежилое помещение находится в собственности учредителя*).



2) гарантийное письмо + документ (свидетельство) о праве собственности (в случае, если нежилое помещение передано на праве аренды или безвозмездного пользования).

### **Что такое гарантийное письмо и почему вместо него нельзя представить непосредственно договор?**

Гарантийное письмо – это документ, подтверждающий предоставление нежилого помещения для размещения в нем постоянно действующего исполнительного органа ООО. Автором гарантийного письма является арендодатель (ссудодатель). Гарантийное письмо необходимо составить на имя регистрирующего органа.

На этапе государственной регистрации договор аренды (безвозмездного пользования) не может быть заключен, т.к. ООО еще не зарегистрировано, а, следовательно, его не существует. Гарантийное письмо служит также подтверждением того, что помещение в будущем будет передано ООО на законных основаниях (по договору).

### **Примерная форма гарантийного письма**

*В ИФНС России по Ленинскому району г. Ростова-на-Дону*

#### *Гарантийное письмо*

*Настоящим сообщаем, что ООО «Импульс» в лице директора Петрова Василия Николаевича, действующего на основании Устава, гарантирует Обществу с ограниченной ответственностью «Мир» предоставление нежилого помещения, расположенного по адресу: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая, 2, оф. 15 (телефон 211-12-13), в качестве места нахождения ООО «Мир».*

*Директор ООО «Импульс»*

*Петров В.Н.*

### **Можно ли зарегистрировать ООО по месту нахождения жилого помещения?**

Законодательство РФ не содержит запрета на размещение постоянного действующего исполнительного органа юридического лица по месту жительства (адресу) руководителя этого исполнительного органа или иного должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности. Основным условием, которому должен удовлетворять адрес - возможность осуществления связи с юридическим лицом. Такая позиция содержится в письме Министерства финансов Российской Федерации от 03. 12. 2008 №03-01-11/5-159.

## **7. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ОПЛАТУ УСТАВНОГО КАПИТАЛА (1 экз.) (документ из банка / акт приема-передачи имущества)**

### **Что такое уставный капитал?**

**Уставный капитал ООО** – это минимальный размер имущества ООО, гарантирующий интересы его кредиторов. ООО всегда должно обладать имуществом (деньгами) на сумму, соответствующую размеру уставного капитала. В случае если фактически имущества (денег) меньше, чем размер уставного капитала – ООО должно уменьшить размер уставного капитала до соответствующего размера, а если имущества (денег) меньше, чем на 10000 рублей (минимальный размер уставного капитала ООО) – ООО должно быть ликвидировано.

**Внимание!** Уставный капитал не является неизменным. Например, денежные средства, внесенные в уставный капитал, можно тратить. Необходимо, чтобы в ООО в целом были в наличии деньги или имущество на сумму не менее, чем заявленный размер уставного капитала.

### **Чем может быть оплачен уставный капитал?**

Вкладом в уставный капитал могут быть деньги, ценные бумаги, иное имущество, имущественные права или иные права, имеющие денежную оценку.

Чаще всего вклады в уставный капитал ООО вносятся деньгами или имуществом.

### **Какое имущество можно внести в уставный капитал? Как определить его стоимость?**

Вкладом в уставный капитал может быть любое имущество. Регистрирующий орган не оценивает целесообразность внесения в качестве вклада той или иной вещи. Наиболее часто в виде имущественного вклада выступают оргтехника и офисная мебель. Однако вкладом может быть и любое другое имущество как связанное, так и не связанное с деятельностью ООО.

Оценку имуществу при внесении вклада дают сами учредители. При этом не обязательно доказывать его действительную стоимость, прилагать документ, подтверждающий его покупку и т.д. Следует помнить, что если стоимость доли в уставном капитале, оплаченной имуществом, составляет более 20000 рублей, такой вклад должен оцениваться независимым оценщиком.

### **Как внести вклад в уставный капитал?**

Деньги или вещи, внесенные в уставный капитал, становятся собственностью ООО.

Денежный вклад вносится путем внесения соответствующей денежной суммы на счет в банке. При этом банк выдает квитанцию или справку о внесении денежных средств.

Имущественный вклад вносится путем передачи в ООО имущества. Такая передача оформляется актом приема-передачи имущества, который составляется в произвольной форме. Передающей стороной выступает учредитель, принимающей – руководитель ООО.

По истечении 5 рабочих дней, отведенных для государственной регистрации, заявитель получает в регистрирующем органе:

**В каком порядке документы представляются в налоговый орган?**

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" документы представляются в регистрирующий орган непосредственно или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Вместе с тем Федеральным законом от 27.07.2010 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" внесены изменения в Федеральный закон N 129-ФЗ, в соответствии с которыми в регистрирующий орган документы могут быть направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представлены непосредственно или направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Указанные изменения вступили в силу с 01.01.2011.

Таким образом, с 01.01.2011 документы при государственной регистрации могут быть направлены в регистрирующий (налоговый) орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**ДОКУМЕНТЫ О РЕГИСТРАЦИИ ООО:**

- экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа. Этот экземпляр является оригиналом.

Необходимое количество оригиналов можно получить в любое удобное время. Регистрирующий орган осуществляет действия по заверению устава на платной основе (200 рублей в общем порядке (5 рабочих дней), 400 рублей в срочном порядке (1 рабочий день) за каждый экземпляр) (см. стр. 18).

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Это свидетельство содержит Основной государственный регистрационный номер, поэтому в обиходе свидетельство часто именуют ОГРН.
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН).
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

### **Государственная регистрация физического лица в качестве ИП**

Процедура государственной регистрации в качестве ИП практически совпадает с процедурой государственной регистрации ООО. Комплект документов, представляемых на регистрацию, отличается, но требования к документам одинаковые.

#### **1. ЗАЯВЛЕНИЕ**, заполненное по форме Р21001 (1 экз.).

Порядок заполнения, в том числе, указание видов деятельности, порядок нотариального свидетельствования верности подписи на заполнении соответствуют порядку, предусмотренному для регистрации ООО (см. стр. 11).

**Внимание!** Согласно п. 4 ст. 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" внесены изменения в п. 1.2 ст. 9 Закона N 129-ФЗ, в соответствии с которыми свидетельствование подписи физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, на заявлении, указанном в п. 1.2 ст. 9 Закона N 129-ФЗ, в нотариальном порядке **не требуется**, в случае если указанное физическое лицо представляет документы, предусмотренные Законом N 129-ФЗ, непосредственно в регистрирующий орган и представляет одновременно документ, удостоверяющий личность. Такие изменения вступили в силу с 01.01.2011 года.

Таким образом, с учетом изменений, внесенных в Закон N 129-ФЗ, с 01.01.2011 **заверять подлинность подписи на заявлении о государственной регистрации индивидуального предпринимателя у нотариуса не требуется**, если регистрируемый предприниматель самостоятельно представляет необходимые документы непосредственно в регистрирующий (налоговый) орган с одновременным предъявлением паспорта. Если же желающий зарегистрироваться предприниматель планирует направить необходимые документы по почте, то заверить подлинность своей подписи у нотариуса необходимо.

#### **2. КОПИЯ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ (1 экз.)**

В случае, если в регистрирующий орган обращается сам заявитель, достаточно обычной ксерокопии документа, удостоверяющего личность (как правило, им является паспорт).

Если же в регистрирующий орган обращается представитель лица, действующий на основании доверенности, необходимо представить нотариально удостоверенную копию паспорта.

**Внимание!** Копии снимаются со всех страниц паспорта. Листы копий прошиваются и нумеруются. При нотариальном удостоверении количество листов заверяется самими нотариусом на обороте (на сшиве), в других случаях количество листов заверяется заявителем.

### **3. ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ (1 экз. – подлинник).**

Размер государственной пошлины составляет - 800 рублей.

Порядок оплаты совпадает с порядком оплаты пошлины при регистрации ООО (см. стр. 17).

### **4. СПРАВКА ОБ ОТСУТСТВИИ СУДИМОСТИ.**

23.12.2010г. принят Федеральный закон от 23 декабря 2010 г. N 387-ФЗ, которым внесены изменения в статью 22.1 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и Трудовой кодекс Российской Федерации".

Соответствующие изменения касаются лиц, намеренных осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности.

Указанным лицам для регистрации в качестве ИП теперь необходимо представить помимо иных документов (заявление о гос. регистрации в качестве ИП, копия основного документа физического лица, документ об уплате государственной пошлины), также **справку о наличии** (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную соответствующим органом исполнительной власти.

Постановлением Правительства РФ от 16.04.2011г. №285 утвержден конкретный перечень видов предпринимательской деятельности, при осуществлении которых физическим лицом, регистрируемым в качестве ИП, представляется справка в регистрирующий орган о наличии (отсутствии) судимости.

### **ДОКУМЕНТЫ О РЕГИСТРАЦИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ИП:**

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН),
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

**Какие органы нужно известить о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности?**

Сведениями о субъектах предпринимательской деятельности обладает не только регистрирующий орган, но и другие органы, с которыми ИП / ООО взаимодействуют в процессе своей деятельности.

В настоящее время регистрирующий орган после регистрации того или иного субъекта направляет сведения о нем в иные органы.

ИП не обязан уведомлять никакие государственные органы о начале своей деятельности.

Что касается ООО, то в некоторых районах (г. Ростова-на-Дону, Ростовской области) уже действует принцип «одного окна», предполагающий, что после получения сведений из регистрирующего органа, иные государственные органы осуществляют постановку субъекта предпринимательской деятельности на учет самостоятельно. Однако этот принцип работает не везде, и в некоторых муниципальных образованиях учредителям юридического лица необходимо представить определенный пакет документов в несколько органов для постановки в них на учет.

#### Органы, в которых необходимо стать на учет:

Наименование органа	ИП	ООО
<b>Территориальные органы Пенсионного фонда России</b>	+ (постановка на учет – автоматически после регистрации в ИФНС).  При заключении договоров с работниками ИП осуществляется самостоятельная постановка на учет в качестве плательщика страховых взносов за работников.	+ (не все отделения осуществляют автоматическую постановку на учет)
<b>Территориальные органы Фонда социального страхования</b>	Постановка на учет обязательна только если ИП нанимает работников на работу. Осуществляется ИП самостоятельно после заключения договора с первым работником.  Если ИП не имеет наемных работников – постановка на учет осуществляется самостоятельно в добровольном порядке.	+ (не все отделения осуществляют автоматическую постановку на учет)
<b>Территориальные органы Фонда обязательного медицинского страхования</b>	Постановка на учет обязательна только если ИП нанимает работников на работу. Осуществляется	+ (не все отделения осуществляют автоматическую постановку на учет)

ИП самостоятельно после заключения договора с первым работником.

Если ИП не имеет наемных работников – постановка на учет осуществляется самостоятельно в добровольном порядке.

### **Органы государственного статистического учета**

Сведения об ИП обязательно направляются регистрирующим органом для статистического учета. Уведомление о постановке на учет можно получить при необходимости (например, в целях открытия расчетного счета)

+ (практически все органы осуществляют автоматическую постановку на учет)

### **Открытие расчетного счета, получение печати**

Расчетный счет и печать являются обязательными атрибутами деятельности ООО. ИП может открывать расчетный счет и работать с печатью по желанию.

Открытие расчетного счета и получение печати осуществляются только после процедуры государственной регистрации.

### **Заказ и получение печати**

За изготовлением печати можно обратиться в любую организацию, предоставляющую такие услуги.

Для заказа печати, как правило, понадобятся:

#### ООО:

- копия ОГРН,
- копия ИНН,
- копия страниц устава (титульного листа, последнего листа с отметкой регистрирующего органа, листа, на котором указано, что ООО вправе иметь печать).

#### ИП:

- копия ОГРН,
- копия ИНН,
- копия паспорта (страницы с фотографией и с отметкой о регистрации по месту жительства).

**Внимание!** Эскиз печати не согласовывается с государственными органами. Также не установлены требования к обязательным реквизитам печати. Эскиз разрабатывается с учетом пожеланий заказчика.

Реквизиты печати определяются обычаем делового оборота и, как правило, содержат наименование ООО / ФИО ИП, место государственной регистрации, ОГРН, ИНН. Также печать может содержать какое-либо графическое изображение (эмблему).

Стоимость печати зависит от выбранной оснастки и от сроков изготовления оттиска.

### **Открытие расчетного счета**

Примерный перечень документов для открытия расчетного счета:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / физического лица в качестве ИП (ОГРН)
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)
3. Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП
4. Решение о создании (для ООО)
5. Устав (для ООО)
6. Паспорт (для ИП)
7. Приказ о вступлении руководителя в должность (для ООО)
8. Уведомление о постановке на учет в органах статистики
9. Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати

Расчетный счет открывается в течение 1 дня.

**Внимание!** Об открытии (закрытии) расчетного счета необходимо известить налоговый орган, а также органы контроля за уплатой страховых взносов (ПФР, ФСС) в течение 7 рабочих дней со дня открытия (закрытия). Для извещения используется форма сообщения об открытии (закрытии) счета.

### **Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности**

С 1 июля 2009г. субъекты, осуществляющие нижеперечисленные виды предпринимательской деятельности, обязаны уведомить соответствующий орган власти (Роспотребнадзор или Ространснадзор в зависимости от вида деятельности) о начале своей деятельности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" .

**Внимание!** В уведомлении предприниматель подтверждает, что его деятельность (включая территории, здания, сооружения, оборудование, а также работников) соответствует установленным для такой деятельности обязательным требованиям.

Направление уведомления в Роспотребнадзор или Ространснадзор освобождает предпринимателей от получения каких-либо разрешений, заключений, согласований, выдаваемых для начала осуществления деятельности.



Виды деятельности, при осуществлении которых необходимо представить уведомление:

- 1) предоставление гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания;
- 2) предоставление бытовых услуг;
- 3) предоставление услуг общественного питания организациями общественного питания;
- 4) розничная торговля (за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
- 5) оптовая торговля (за исключением оптовой торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
- 6) предоставление услуг по перевозкам пассажиров и багажа по заказам автомобильным транспортом (за исключением осуществления таких перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а также для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- 7) предоставление услуг по перевозкам грузов автомобильным транспортом, грузоподъемность которого составляет свыше двух тонн пятисот килограммов (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- 8) производство текстильных материалов, швейных изделий;
- 9) производство одежды;
- 10) производство кожи, изделий из кожи, в том числе обуви;
- 11) обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, за исключением мебели;
- 12) издательская и полиграфическая деятельность;
- 13) деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (за исключением указанной деятельности, осуществляемой в целях защиты государственной тайны);
- 14) производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий;
- 15) производство молока и молочной продукции;
- 16) производство соковой продукции из фруктов и овощей;
- 17) производство масложировой продукции;
- 18) производство сахара;
- 19) производство мукомольной продукции;
- 20) производство безалкогольных напитков.
- 21) управление многоквартирными домами;
- 22) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
- 23) производство эталонов единиц величин, стандартных образцов и средств измерений;
- 24) производство тары и упаковки;
- 25) производство мебели;
- 26) производство средств индивидуальной защиты;

- 27) производство пожарно-технической продукции;
- 28) производство низковольтного оборудования;
- 29) производство строительных материалов и изделий;
- 30) оказание социальных услуг.

**Внимание!** Данный перечень определен Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 № 584.

Уведомление направляется в письменной форме после государственной регистрации, но до начала осуществления соответствующей деятельности.

Форма уведомления, а также порядок его предоставления определены Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 № 584 и размещены:

- на официальном сайте Управления Роспотребнадзора по Ростовской области <http://www.rpndon.ru>;

- на официальном сайте Администрации Ростовской области <http://www.donland.ru/Экономика/Малое и среднее предпринимательство/Методические рекомендации/Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности>;

- на сайте «Малый бизнес Дона» <http://mbdon.ru/Полезная информация/Методические рекомендации/Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности>.

При изменении места нахождения организации, места фактического осуществления деятельности, места жительства ИП и в случае реорганизации юридического лица необходимо уведомить об этом уполномоченный орган власти в течение 10 рабочих дней с момента внесения сведений об этом в государственные реестры юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**Внимание!** Постановлением Правительства РФ от 23 октября 2010г. №854 внесены изменения в Правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов деятельности и учета указанных уведомлений. Согласно вносимым изменениям уведомление можно направить и в электронном виде. Электронное уведомление должно быть заверено электронной цифровой подписью заявителя. В этом случае днем подачи уведомления будет считаться дата его регистрации в системе электронного документооборота контролирующего органа. В случае подачи уведомления в виде электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за учет поступивших уведомлений, в день его регистрации обязано направить заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного органа.

Кроме того, к уведомлению (письменному или электронному) больше не нужно прилагать копии выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и свидетельства о постановке на налоговый учет. Постановление вступило в силу с 1 января 2011 г.

**Внимание!** Федеральным законом № 239-ФЗ установлена ответственность за нарушение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

телем установленного **порядка представления уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности.**

Согласно ст. 19.7.5-1. КоАП РФ (введенной ФЗ № 239-ФЗ) **непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в случае, если представление такого уведомления является обязательным, -**

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей;

**Представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, содержащего недостоверные сведения, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, -**

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

**Сведения о среднесписочной численности работников** подаются в **налоговый орган** до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была создана организация или зарегистрирован ИП.

*Например, ИП зарегистрирован 23 мая. Сведения о среднесписочной численности работников нужно подать до 20 июня.*

Форма сведений о среднесписочной численности работников утверждена Приказом ФНС России от 29.03.2007 N MM-3-25/174@. Порядок ее заполнения и представления рекомендован ФНС России в Письме от 26.04.2007 N ЧД-6-25/353@. В случае, если к моменту подачи сведений наемных работников еще нет, в соответствующей графе формы нужно проставить «0».

### Раздел 3. СДЕЛКИ. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ДОГОВОРЫ

**Сделки** – это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей.

Права и обязанности возникают, изменяются и прекращаются главным образом в результате сделок. Сделка представляет собой действие, направленное на достижение определенного результата.

Предпринимательская деятельность может быть представлена как цепь взаимосвязанных сделок. Реализация результата предпринимательской деятельности (продукции, работы, услуги) возможна только в форме одной из сделок.

Сделки классифицируются по разным признакам. В зависимости от количества сторон все сделки делятся на:

1) Односторонние. Для их совершения требуется воля только одного лица. Примерами односторонней сделки являются составление завещания, выдача доверенности, отказ от исполнения договора.

2) Двусторонние.

3) Многосторонние.

Для совершения двусторонних и многосторонних сделок требуется воля, соответственно, двух или более сторон.

Двусторонние и многосторонние сделки именуются договорами.

Деловые контакты, договоренности требуют специального оформления. Договор – самый надежный способ оформить отношения в сфере бизнеса.

#### **Что такое договор?**

Договор – это наиболее распространенный вид сделок.

Договором является не всякая договоренность, а только та, которая приводит к возникновению, изменению, или прекращению прав и обязанностей у лиц, заключающих договор.

Договор – это описание правил поведения сторон для достижения определенных целей.

**Свобода договора** – основополагающий принцип построения договорных отношений. Необходимо следовать этому принципу, а именно:

1. Не допускать понуждения к заключению договора.
2. Помнить о том, что каждый свободен в выборе партнера при заключении договора.
3. Стороны договора свободны в выборе вида договора (возможно заключение договоров, содержащих элементы различных договоров, предусмотренных действующим законодательством – смешанные договоры).

4. Стороны по своему усмотрению определяют условия договора, в случаях, когда норма права, определяющая такие условия, содержит формулировку «если иное не предусмотрено договором» (диспозитивная норма).

### **Форма договора и государственная регистрация**

Можно выделить три формы договора:

1) устная;

2) простая письменная, т.е. когда достаточно оформить договор в письменном виде путем составления и подписания\* документа;

*\*Если стороной договора является организация (юридическое лицо), то договор подписывается руководителем организации, и проставляется печать. Если стороной договора является индивидуальный предприниматель (ИП), то достаточно его подписи.*

3) письменная нотариальная, т.е. когда после составления и подписания договора, необходимо заверить его у нотариуса.

**Внимание!** Если стороны договорились заключить договор в определенной форме, он считается заключенным после придания ему условленной формы (даже в ситуации, когда законом для договоров данного вида такая форма не требовалась).

*Устная форма* договора применяется, если:

1) законом или договором не установлена письменная форма;

2) договор исполняется при самом его совершении (например, розничная купля-продажа);

3) договор совершается во исполнение письменного договора и имеется соглашение об устной форме исполнения.

*Письменная (простая) форма* договора применяется, если:

1) договор заключается между юридическими лицами или, если хотя бы одной из сторон договора является юридическое лицо;

2) договор заключается между гражданами, и цена договора составляет более 10 МРОТ;

3) договор заключается между гражданами, и письменная форма договора предусмотрена законом, например, соглашение о неустойке и других способах обеспечения обязательств.

*Письменная (нотариальная) форма* договора применяется, если:

1) это прямо предусмотрено законом;

2) такое требование определено соглашением сторон, хотя бы по закону для данного вида сделок эта форма не требовалась.

*Государственная регистрация* в органах Федеральной регистрационной службы России обязательна для всех сделок с землей и другим недвижимым имуществом, за исключением отдельных случаев.

**Внимание!** Соблюдение требуемой законом формы является одним из условий действительности договора.

Последствием несоблюдения простой письменной формы по общему правилу является недопущение свидетельских показаний в подтверждение сделки и ее условий.

Несоблюдение нотариальной формы сделки либо требования государственной регистрации влечет недействительность сделки.

### **Содержание договора**

Условия, по которым достигнуто соглашение сторон, являются содержанием договора.

*Существенные условия договора* – условия, которые необходимы и достаточны для заключения договора. Если не согласованы существенные условия, договор считается не заключенным. Существенным условием каждого договора является условие о его предмете. Существенные условия отдельных видов договоров предусмотрены законом. Также стороны сами могут признать какое-либо из условий существенным.

*Обычные условия договора* не нуждаются в согласовании сторонами, поскольку закреплены в нормативно-правовых актах и автоматически вступают в силу в момент заключения договора.

*Случайные условия договора* включаются в текст по усмотрению сторон и приобретают силу только в случае включения их в договор.

Отдельные виды договоров могут не иметь юридической силы, если отсутствуют обязательные *приложения*, которые являются неотъемлемой частью договора, например:

- технические задания и условия;
- график исполнения, сроки, этапы;
- акты контрольных приемок этапов и т.п.;
- перечень информации, оборудования, инструментария, приборов, помещений, предоставляемых заказчиком для исполнения заказа.

### **Начало и окончание срока действия договора**

Определение срока действия договора подчинено определенным правилам:

1) по общему правилу, договор вступает в силу с момента его подписания;

2) стороны могут предусмотреть, что условия договора применяются и к отношениям, возникшим до заключения договора, или с даты, которая еще не наступила;

3) по общему правилу, истечение срока договора прекращает его действие только, когда стороны надлежащим образом исполнили лежащие на них обязанности;

4) стороны могут предусмотреть, что окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств по договору.

**Внимание!** Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

### **Расторжение договора**

*Расторжение договора* может происходить по воле двух сторон или по требованию одной из сторон.

Договорные обязательства считаются прекращенными по воле двух сторон с момента заключения ими соглашения о расторжении договора.

Расторжение договора по требованию одной из сторон происходит только по решению суда (в судебном порядке) после процедуры досудебного разбирательства, которая предусматривает направление одной стороной другой стороне предложения о расторжении договора. После получения отказа от расторжения договора, либо не получения ответа заинтересованная сторона вправе обратиться с требованием о расторжении договора в суд.

*По решению* суда договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законом или договором.

*Отказ от договора:*

- 1) совершается во внесудебном порядке;
- 2) всегда совершается одной из сторон договора;
- 3) возможен только в случаях, когда односторонний отказ допускается законом или соглашением сторон.

### **Отдельные виды договоров**

Гражданский кодекс РФ раскрывает особенности 31 вида договоров. В практике работы организаций и индивидуальных предпринимателей наиболее часто встречаются следующие **виды договоров:**

<b>Договор</b>	<b>Статья ГК</b>	<i>Стороны договора</i>	
Купли – продажи	454	продавец	покупатель
поставки	506	поставщик	покупатель
аренды	606	арендодатель	арендатор
подряда	702	подрядчик	заказчик

возмездного оказания услуг	779	заказчик	исполнитель
перевозка груза	785	отправитель	перевозчик
займа	807	займодавец	заемщик
кредитный	819	кредитор	заемщик
финансирования под уступку денежных средств	824	финансовый агент (цедент)	клиент (цессионарий)
хранения	886	поклажедатель (товаровладелец)	хранитель
страхования	927	страховщик	страхователь
поручения	971	доверитель	поверенный
комиссии	990	комиссионер	комитент
агентский	1005	принципал	агент
договор простого товарищества	1041	товарищи (индивидуальный предприниматель и (или) коммерческая организация)	



## Раздел 4. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ СУБЪЕКТАМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе деятельности практически у каждого субъекта предпринимательской деятельности возникает потребность в наемном труде. Поэтому вопрос об оформлении отношений с наемными работниками всегда является актуальным.

Оформление отношений наемного труда возможно путем заключения с работником одного из договоров: трудового или гражданско-правового.

**Трудовой договор** – соглашение между работником и работодателем, где основной обязанностью работника является выполнять определенную трудовую функцию (работать), а основной обязанностью работодателя является выплачивать работнику заработную плату, а также обеспечивать нормальные условия труда. Заключается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Отличительной чертой трудового договора является субординация сторон: работник подчиняется работодателю и выполняет его распоряжения. Однако работодатель обязан выполнить много обязанностей в отношении работника, от создания благоприятных условий труда до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты пособий и т.д.

**Гражданско-правовой договор** – соглашение сторон о выполнении за плату той или иной работы. К гражданско-правовым договорам относятся все договоры, заключаемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ (см. раздел 3). При использовании наемного труда чаще всего заключаются договоры подряда и возмездного оказания услуг, реже – агентский договор.

Стороны гражданско-правового договора равноправны.

### Как правильно сделать выбор в пользу того или иного оформления отношений наемного труда?

Необходимо правильно оценить организацию труда работника с учетом основных отличий трудового и гражданско-правового договора:

Трудовой договор	Гражданско-правовой договор
<b>Характер осуществления деятельности</b>	
Выполнение работ, оказание услуг носит длительный, систематический характер	Разовое выполнение работ, оказание услуг
<b>Обязанность подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка</b>	
Есть	Нет
<b>Получение вознаграждения</b>	
Вместе с остальными работниками, по ведомости на выдачу зарплаты	Оплачивается конечный результат
<b>Льготы, гарантии и компенсации</b>	
Предоставляются в соответствии с трудовым законодательством	Не предоставляются

### **Чем удобен для работодателя трудовой договор?**

- Работник по трудовому договору обязан подчиняться трудовой дисциплине, т.е. он должен определенное время находиться на своем рабочем месте и выполнять порученную ему руководителем работу.
- За нарушение трудовой дисциплины работник будет нести ответственность, а за неоднократные нарушения он может быть вообще уволен. Фактически под нарушением трудовой дисциплины можно понимать даже разглашение коммерческой тайны.

### **Чем удобен для работодателей гражданско-правовой договор?**

- Не обременяет работодателя целым рядом обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством.
- Возможно расторжение в одностороннем порядке.

**Внимание!** Подмена работодателем трудовых отношений гражданско-правовыми не только ущемляет права работника, но и может повлечь неблагоприятные последствия для работодателя.

### **Последствия признания гражданско-правового договора трудовым?**

- Выявив факты сокрытия за гражданско-правовыми договорами трудовых отношений, инспекция труда вправе потребовать от работодателя восстановить нарушенные права работника. Например, выплатить отпускные, командировочные, оплатить больничные и т.д.
- Инспектор, в свою очередь, может привлечь руководителя организации-нарушителя к административной ответственности за неисполнение предписания (ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях).
- К проверке работодателя могут быть привлечены специалисты Фонда социального страхования России. В таком случае будут проверены все гражданско-правовые договоры за трехлетний период.
- Если обнаружатся завуалированные трудовые отношения, с работодателя будут взысканы недоимка и пени по страховым взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Кроме того, материалы передадут в налоговую инспекцию, чтобы та взыскала недоимку и пени по единому социальному налогу, поступающему в ФСС России.
- Если гражданско-правовой договор будет признан трудовым, ИП грозит штраф в размере от 1000 до 5000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток, руководителю организации - штраф в размере от 1000 до 5000 руб., организации - от 30000 до 50000 рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток (ст.5.27 КоАП РФ).

## **Оформление отношений с работником, нанятым по договору гражданско-правового характера**

Алгоритм действий при заключении гражданско-правового договора:

- 1) Составление и подписание договора.
- 2) *Только для ИП в случае, если нанятый работник является первым (до этого наемных работников не было вообще):* Постановка на учет в качестве страхователя в отделениях Пенсионного фонда России и Фонда социального страхования.
- 3) Оплата по договору (осуществляется в зависимости от условий договора: предоплатой, частями, после выполнения работ и т.д.).
- 4) Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. НДФЛ удерживается из суммы вознаграждения. Перечисление НДФЛ осуществляется в день выплаты вознаграждения по ставке 13%.
- 5) Начисление и уплата страховых взносов в Пенсионный фонд России (до 15 числа каждого месяца).
- 6) Начисление и уплата взносов в Фонд социального страхования и Федеральный и Территориальный фонды обязательного медицинского страхования. Осуществляется до 15 числа каждого месяца.
- 7) Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг).
- 8) Подача квартального отчета в Фонд социального страхования (до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала).
- 9) Подача декларации по НДФЛ (до 30 апреля года, следующего за отчетным).
- 10) Сдача в Пенсионный фонд России документов индивидуального (персонифицированного) учета.

**Внимание!** Постановлением Правления ПФР от 24.03.2011 N 59п Расширен перечень форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

В указанный перечень, утвержденный Постановлением Правления ПФР от 31.07.2006 N 192п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению", включены следующие формы:

- форма СЗВ-6-1 - Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица;
- форма СЗВ-6-2 - Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц;
- форма АДВ-6-2 - Опись сведений, передаваемых страхователем в ПФР;
- форма АДВ-6-3 - Опись документов о начисленных и уплаченных страховых взносах и страховом стаже застрахованных лиц, передаваемых страхователем в ПФР.

С 2011 г. для этих форм установлены четыре отчетных периода: I квартал, полугодие, 9 месяцев и календарный год. Сдавать отчетность нужно ежеквартально не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом. Если этот день приходится на выходной или праздничный день, то он переносится на ближайший следующий за ним рабочий день. Следовательно, последний день для сдачи отчетности за 2011 г.:

- за I квартал - 16.05.2011;
- за полугодие - 15.08.2011;
- за 9 месяцев - 15.11.2011;
- за год - 15.02.2012.

**Внимание!** При заключении договора гражданско-правового характера не издаются приказы о приеме на работу и увольнении, не заполняется личная карточка работника, не оформляется трудовая книжка.

Такой работник не имеет права на оплачиваемый отпуск, отпуск по беременности и родам, получение пособий в связи с временной нетрудоспособностью.

### **Оформление отношений с работником, принятым на работу по трудовому договору**

Алгоритм действий по оформлению (от приема на работу до увольнения):

- 1) Ознакомление потенциального работника с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (правила охраны труда, приказы, имеющие особое значение).
- 2) Заключение трудового договора.
- 3) Издание приказа о приеме на работу и ознакомление с ним работника под роспись.
- 4) Внесение записи в трудовую книжку работника.
- 5) Заполнение личной карточки работника (форма Т-2).
- 6) *Только для ИП в случае, если нанятый работник является первым (до этого наемных работников не было вообще):* Постановка на учет в качестве страхователя в отделениях Пенсионного фонда России и Фонда социального страхования.
- 7) Уведомление органов воинского учета о приеме работника на работу *(для военнообязанных лиц)* в течение 14 дней с момента принятия работника на работу.
- 8) Начисление и выплата заработной платы не реже 2 раз в месяц.
- 9) Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. НДФЛ удерживается из суммы вознаграждения. Перечисление НДФЛ осуществляется в день выплаты вознаграждения по ставке 13%.
- 10) Начисление и уплата страховых взносов в Пенсионный фонд России (до 15 числа каждого месяца).

11) Начисление и уплата взносов в Фонд социального страхования и Федеральный и Территориальный фонды обязательного медицинского страхования (*до 15 числа каждого месяца*).

12) Издание приказа об увольнении работника и ознакомление с ним работника под роспись.

13) Внесение записи в трудовую книжку работника, ознакомление работника с записью под роспись.

14) Начисление и выплата заработной платы за отработанное время и компенсации за неиспользованный отпуск (окончательный расчет).

15) Вручение работнику трудовой книжки под роспись и *по желанию работника* выдача копий документов, связанных с увольнением.

16) Уведомление органов воинского учета об увольнении работника (*для военнообязанных лиц*) в течение 14 дней со дня увольнения.

17) Подача декларации по НДФЛ (до 30 апреля года, следующего за отчетным).

18) Сдача в Пенсионный фонд России отчетности документов индивидуального (персонифицированного) учета.

**Внимание! Уточнены некоторые положения Закона о страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.** Принят Федеральный закон от 8 декабря 2010 г. N 339-ФЗ, которым внесены изменения в Закон о страховых взносах во внебюджетные фонды и некоторые другие акты от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ, касающиеся размеров страховых взносов. С 01.01.2011г. применяются следующие размеры страховых взносов:

Наименование	2011 год	2012 год
Пенсионный фонд РФ	26,0	26,0
Фонд социального страхования РФ	2,9	2,9
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	3,1	5,1
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	2,0	0,0

Установлены пониженные тарифы страховых взносов на 2011-2014г. (26%) для плательщиков страховых взносов - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера), в том числе в электронном виде, основным видом экономической деятельности которых является:

а) **деятельность в области организации отдыха и развлечений, культуры и спорта** - в части деятельности в области радиовещания и телевидения или деятельности информационных агентств;

б) издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации - в части издания газет или журналов и периодических публикаций, в том числе интерактивных публикаций.

Тарифы приведены в таблице.

Наименование	2011 год	2012 год	2013 год	2014
Пенсионный фонд РФ	20,0	20,8	21,6	23,2
Фонд социального страхования РФ	2,9	2,9	2,9	2,9
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	1,1	3,3	3,5	3,9
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	2,0	0,0	0,0	0,0

**Внимание!** Принят Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 432-ФЗ "О внесении изменений в статью 58 Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" и статью 33 Федерального закона "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", которым установлены пониженные тарифы страховых взносов для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих **упрощенную систему налогообложения, основным** видом экономической деятельности (классифицируемым в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) которых являются:

- производство пищевых продуктов;
- производство минеральных вод и других безалкогольных напитков;
- текстильное и швейное производство;
- производство кожи, изделий из кожи и производство обуви;
- обработка древесины и производство изделий из дерева;
- химическое производство;
- производство резиновых и пластмассовых изделий;
- производство прочих неметаллических минеральных продуктов;
- производство готовых металлических изделий;
- производство машин и оборудования;
- производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;

- производство транспортных средств и оборудования;
- производство мебели;
- производство спортивных товаров;
- производство игр и игрушек;
- научные исследования и разработки;
- образование;
- здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- деятельность спортивных объектов;
- прочая деятельность в области спорта;
- обработка вторичного сырья;
- строительство;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность;
- вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность;
- предоставление персональных услуг;
- производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них;
- производство музыкальных инструментов;
- производство различной продукции, не включенной в другие группировки;
- ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;
- управление недвижимым имуществом;
- деятельность, связанная с производством, прокатом и показом фильмов;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа (за исключением деятельности клубов);
- деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- деятельность ботанических садов, зоопарков и заповедников;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

**Для указанных лиц устанавливается совокупный тариф в размере 26% в пределах страхуемого годового заработка в 2011 и 2012 гг. и переход к тарифу 34% с 2013 г.**

При этом соответствующий вид экономической деятельности признается основным видом экономической деятельности при условии, что доля доходов от реализации продукции и (или) оказанных услуг по данному виду деятельности составляет **не менее 70%** в общем объеме доходов.

Сумма доходов определяется в соответствии со статьей 346 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае, если по итогам отчетного (расчетного) периода основной вид экономической деятельности указанных выше организации или индивидуального предпринимателя не соответствует заявленному основному виду экономиче-

ской деятельности, такая организация или такой индивидуальный предприниматель лишаются права применять пониженные тарифы страховых взносов с начала отчетного (расчетного) периода, в котором допущено такое несоответствие, и сумма страховых взносов подлежит восстановлению и уплате в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в установленном порядке с взысканием с организации или индивидуального предпринимателя соответствующих сумм пеней.

Установлены размеры пониженных тарифов также.

- Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих единый сельскохозяйственный налог, для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющимся инвалидами I, II или III группы.

<b>Наименование</b>	<b>2011 год</b>	<b>2012 год</b>	<b>2013-2014 годы</b>
Пенсионный фонд Российской Федерации	16,0 %	16,0 %	21,0 %
Фонд социального страхования Российской Федерации	1,9 %	1,9 %	2,4 %
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	1,1 %	2,3 %	3,7 %
Территориальные фонды Обязательного медицинского страхования	1,2 %	0,0 %	0,0 %

- Для хозяйственных обществ, для организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны, для организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий:

<b>Наименование</b>	<b>2011 год</b>	<b>2012-2017 годы</b>	<b>2018 год</b>	<b>2019 год</b>
Пенсионный фонд Российской Федерации	8,0%	8,0%	13,0%	20,0%
Фонд социального страхования Российской Федерации	2,0%	2,0%	2,9%	2,9%
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	2,0%	4,0%	5,1%	5,1%
Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%



Кроме того, внесены изменения в статью 33 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" в части установления пониженных тарифов страховых взносов для организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий, а также размеров тарифов, применяемых в переходный период.

Федеральный закон вступил в силу с 1 января 2011 г.

**Внимание!** Здесь перечислены только общие мероприятия, которые должен осуществить любой работодатель. На практике количество «кадровых» мероприятий гораздо больше (например, проведение различных инструктажей, начисление и выплата различных пособий, предоставление учебных отпусков и др.). Кроме того, приведенная процедура увольнения соответствует процедуре расторжения трудового договора по инициативе работника (собственное желание). При увольнении по инициативе работодателя требуется составление документов, подтверждающих обоснованность увольнения.

### **Что нужно указывать в трудовом договоре?**

1. В трудовом договоре **должны** быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключающих трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот

либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При этом недостающие сведения, не включенные в трудовой договор при его заключении, вносятся непосредственно в текст договора. Недостающие условия (как обязательные, так и дополнительные), не включенные в трудовой договор при его заключении, определяются в приложении к трудовому договору либо отдельным соглашением к договору.

В трудовой договор **можно** включить дополнительные условия, например, условия об испытательном сроке, о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении, о выделении земельного участка, об установлении испытательного срока при приеме на работу, о совмещении профессий (должностей), о дополнительных отпусках сверх отпусков, предусмотренных законодательством и коллективным договором и др.

**Внимание!** Если стороны включают в содержание конкретного договора дополнительные условия, то они автоматически становятся обязательными для их выполнения.

**Внимание!** Условия трудового договора не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

Организации и индивидуальные предприниматели обязаны вести кадровый документооборот. Видов документов, оформляющих кадровые отно-

шения, очень много. Вот **примерный перечень кадровых документов**, которые должен подготовить работодатель:

1. Трудовые договоры.
2. Штатное расписание.
3. Табель учета рабочего времени.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. График отпусков.
6. Личные карточки работников.
7. Приказы (о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставлении отпуска, направлении в командировку, совмещении, применении дисциплинарного взыскания, поощрении).
8. Основания приказов (заявления, объяснительные).
9. Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ним.
10. Трудовые книжки.
11. Должностные инструкции.
12. Правила и инструкция по охране труда.
13. Положение о защите персональных данных работников.
14. Все документы, касающиеся выплаты заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении.

### **Постановка на учет в качестве страхователей во внебюджетных фондах**

Законодательством предусмотрено обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование, включающее в себя страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, материнство, временная нетрудоспособность и др.

Порядок регистрации установлен Постановлением Правления ПФ РФ от 13.10.2008 N 296п "Об утверждении Порядка регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации страхователей, производящих выплаты физическим лицам", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 07.12.2009 N 959н "О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям" .

В качестве **застрахованных лиц** в данных отношениях выступают лица, нанятые на работу.

**Страхователи** – работодатели юридические лица и индивидуальные предприниматели.

**Страховщики** – внебюджетные фонды (Пенсионный фонд России, Фонд обязательного социального страхования).

Страхование осуществляется за счет средств работодателя и является обязательным.

Система обязательного страхования основана на обязанности работодателя с определенной периодичностью перечислять взносы на обязательное страхование.

**Внимание!** Постановка на учет организаций производится после их государственной регистрации независимо от того, есть ли у них на данный момент наемные работники.

### **Регистрация в качестве страхователей в территориальных органах Пенсионного фонда России (ПФР)**

Регистрация организаций в качестве страхователей осуществляется в 5-дневный срок с момента представления в ПФР регистрирующим органом (ИФНС), сведений о регистрации юридического лица.

На основании полученных сведений территориальный орган ПФР присваивает страхователю регистрационный номер и сообщает его в регистрирующий орган, а также направляет самой организации извещение о регистрации.

**Внимание!** Не все территориальные органы ПФР работают по этой схеме. В некоторых районах требуется представление копий учредительных документов и свидетельства о регистрации, а извещение вручается лично в руки представителю организации.

Регистрация индивидуальных предпринимателей в качестве страхователей осуществляется в течение 30 дней с момента заключения договора с первым работником. Это означает, что ИП должен зарегистрироваться в качестве страхователя не позднее 30 дней с момента заключения договора.

**Внимание!** Характер договора не имеет значения. Это может быть трудовой, гражданско-правовой или авторский договор.

**Внимание!** Заключение гражданско-правового договора влечет обязанность регистрироваться в качестве страхователя и уплачивать взносы только в том случае, если его предметом являются оказание услуг или выполнение работ. Например, заключение договора аренды такой обязанности не влечет.

Для регистрации необходимо представить в территориальный орган ПФР следующие документы:

- заявление о регистрации в территориальном органе ПФР страхователя – физического лица, производящего выплаты физическим лицам (заполняется по установленной форме);
- копия свидетельства о государственной регистрации ИП;
- копия паспорта ИП;
- копия свидетельства ИНН ИП;
- копия договора с работником.

**Внимание!** За пропуск 30-дневного срока предусмотрены **штрафы** (п. 1 ст. 27 ст. Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"):

- количество дней просрочки менее 90 – в размере 5000 рублей,
- количество дней просрочки более 90 – в размере 10000 рублей.

### **Регистрация в качестве страхователей в отделении Фонда социального страхования (ФСС)**

Регистрация организации также осуществляется сразу после их государственной регистрации в ИФНС и не зависит от факта наличия договоров с работниками.

Регистрация индивидуальных предпринимателей в качестве страхователей осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора с первым работником.

Для регистрации в отделение ФСС представляются:

- заявление о регистрации в качестве страхователя физического лица (заполняется по установленной форме);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия свидетельства ИНН;
- копия трудовой книжки работника или копия гражданско-правового договора.

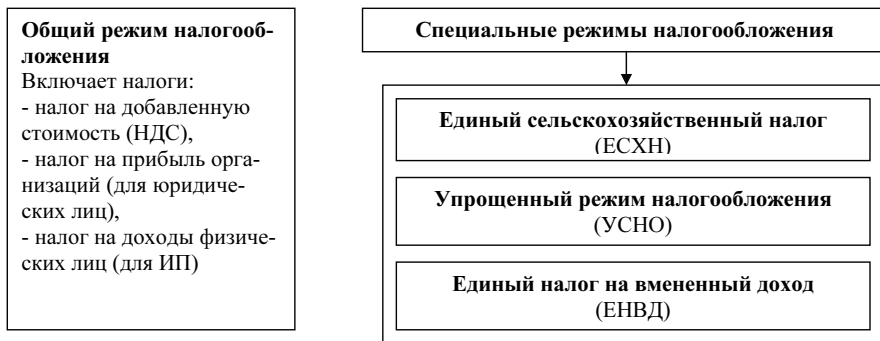
В течение 7 рабочих дней с момента поступления документов в отделение ФСС страхователю выдается или направляется по почте извещение о регистрации.

**Внимание! Штрафы** за пропуск 10-дневного срока регистрации составляют (ст. 19 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"):

- просрочка регистрации страхователя, заключившего с работником гражданско-правовой договор на срок до 90 дней – 5000 рублей,
- просрочка регистрации страхователя, заключившего с работником гражданско-правовой договор на срок более 90 дней – 10000 рублей,
- просрочка регистрации страхователя, заключившего с работником трудовой договор - 10% облагаемой базы для начисления страховых взносов, определяемой за весь период осуществления деятельности без указанной регистрации, но не менее 20000 рублей.

## Раздел 5. ВЫБОР РЕЖИМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Налоговым законодательством предусмотрены 4 режима налогообложения:



**1. Общий режим** является основным. Его применение подразумевает обязанность субъекта хозяйственной деятельности исчислять и уплачивать несколько налогов, каждый из которых исчисляется и уплачивается в отдельности.

Недостатки общего режима:

- является сложным с точки зрения необходимости уплаты нескольких налогов;
- для организаций влечет обязанность составлять бухгалтерский баланс;
- его применение практически невозможно без помощи профессионального бухгалтера.

Преимущества общего режима:

- часто крупные контрагенты (например, супермаркеты, выступающие покупателями) заинтересованы в партнерах, применяющих общий режим, т.к. работая с такими контрагентами, у них есть возможность применить вычеты по НДС.

**Пример:** Производитель, применяющий общий режим налогообложения, поставил в крупный магазин розничной торговли товар на сумму 100 000 рублей (в т.ч. НДС – 15 254 рубля). Магазин произвел торговую наценку и продал поставленный товар по цене 120 000 рублей (в т.ч. НДС – 18 305 рублей). После этого магазин применяет налоговый вычет по НДС, в результате сумма НДС, подлежащая оплате, составляет 3 051 рубль (18 305 – 15 254 = 3051 рубль).

В случае, если реализация товара произойдет по такой же схеме, но производитель будет применять иной режим налогообложения, сумма НДС, уплаченная магазином, составит 18 305 рублей, т.к. в этом случае магазин

*будет лишен права на применение вычета. Произойдет это потому, что, применяя иные режимы налогообложения, налогоплательщик освобождается от уплаты НДС, за исключением некоторых случаев.*

### **Виды налогов и порядок уплаты**

<b>Вид налога</b>	<b>Объект налогообложения</b>	<b>Налоговая ставка</b>	<b>Срок уплаты</b>	<b>Срок подачи декларации</b>
НДС	В общем виде: реализация товаров, работ и услуг	18% (на отдельные категории продукции - 0%, 10%)	До 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом	До 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом
Налог на прибыль организаций	Полученная прибыль (доходы за вычетом расходов)	20% по общему правилу (0%, 9%, 10%, 15%, для частных случаев)	Не позже 28 дней со дня окончания квартала	Не позже 28 дней со дня окончания квартала
НДФЛ	Доходы физических лиц	13% по общему правилу (9%, 30%, 35% для частных случаев)	До 15 июля, до 15 октября, до 15 января каждого года	До 30 апреля каждого года

После регистрации субъект предпринимательской деятельности по умолчанию признается применяющим общий режим, за исключением случаев, когда его деятельность подпадает под уплату ЕНВД.

### **Специальные режимы налогообложения**

Специальные режимы разработаны с учетом потребностей малого и среднего предпринимательства. Они предполагают замену уплаты нескольких налогов уплатой одного. Это значительно облегчает работу субъектов предпринимательской деятельности.

### **Уплату каких налогов заменяет уплата налога при применении специальных режимов?**

Субъекты предпринимательской деятельности, применяющие специальные режимы налогообложения, освобождены от уплаты:

- Для ООО: налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества).

- Для ИП: НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества).

## **2. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).**

ЕСХН могут применять:

1. Организации и ИП, которые производят с/х продукцию, осуществляют ее переработку (первичную и последующую) и реализуют ее, при условии, что доля доходов от реализации с/х продукции в общем объеме доходов составляет не меньше 70%.

2. Сельскохозяйственные потребительские кооперативы, у которых доля доходов от реализации с/х продукции собственного производства членов этих кооперативов (включая продукцию первичной переработки, произведенную данными кооперативами из сырья собственного производства членов кооператива) и доходов, полученных в результате выполнения работ (оказания услуг) для членов кооператива, составляет не менее 70% в общем объеме доходов.

3. Градо- и поселкообразующие российские рыбохозяйственные организации, обладающие всеми перечисленными ниже признаками:

- численность работающих в них, с учетом численности их семей, составляет не менее 50% жителей данного населенного пункта;
- используют в своей деятельности только рыбопромысловые суда, принадлежащие им на праве собственности;
- зарегистрированы в качестве юридического лица;
- доход от реализации продукции не менее чем на 70% состоит из дохода от реализации рыбной продукции (объектов водных биологических ресурсов).

Для перехода на уплату ЕСХН необходимо подать соответствующее заявление в налоговый орган по месту нахождения организации (месту жительства ИП). Заявление должно быть заполнено по установленной форме.

Заявление о переходе на уплату ЕСХН от уже зарегистрированных с/х товаропроизводителей может быть принято в период с 20 октября по 20 декабря года, предшествующего году, с начала которого будет применяться ЕСХН. Другими словами, переход на ЕСХН в конце текущего года означает, что применять этот режим налогоплательщик сможет только с начала следующего года.

**Внимание!** На уплату ЕСХН можно перейти с момента начала осуществления деятельности. В этом случае налогоплательщик должен подать заявление в течение 5 дней с момента постановки на учет в налоговом органе (с момента государственной регистрации).

Дата постановки на учет – дата, указанная в свидетельстве о государственной регистрации.

### **Порядок и сроки уплаты ЕСХН**

Объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов.



Налоговая ставка – 6%.

Сроки уплаты – до 25 июля (за полугодие) и до 31 марта (за год).

Сроки подачи декларации – до 31 марта.

### **Совмещение ЕСХН с другими режимами налогообложения**

Плательщик ЕСХН не может использовать УСНО или общую систему налогообложения в отношении других видов деятельности.

ЕСХН можно совмещать с ЕНВД. При этом следует вести отдельный учет показателей, необходимых для исчисления каждого налога.

### **3. Упрощенная система налогообложения (УСНО).**

УСНО – специальный режим налогообложения, который часто применяется в качестве альтернативы общей системе налогообложения, являясь более простым по сравнению с ней.

Налогоплательщики, деятельность которых не подпадает под режимы ЕНВД и ЕСХН, имеют право использовать УСНО в целях упрощения процедур составления отчетности.

Переход на УСНО и возврат к другим режимам налогообложения осуществляется налогоплательщиком в добровольном порядке, за исключением случаев утраты права на применение УСНО.

Для перехода на УСНО необходимо подать в налоговый орган заявление установленной формы:

#### **1) Переход на УСНО действующим хозяйствующим субъектом**

На УСНО действующий хозяйствующий субъект может перейти, если отсутствуют ограничения по применению данного налогового режима.

Заявление о переходе на УСНО необходимо подать в период с 1 октября по 30 ноября года, предшествующего первому году применения УСНО. Если по результатам рассмотрения заявления в налоговом органе не выявлены обстоятельства, препятствующие применению УСНО, субъект вправе применять этот режим с начала года, следующего за годом, в котором было подано заявление.

**2) Переход на УСНО вновь зарегистрированным хозяйствующим субъектом** осуществляется в течение 5 дней с даты постановки на учет в налоговом органе. Необходимо подать заявление в этот срок, тогда субъект сможет применять УСНО с даты постановки на учет, т.е., с начала деятельности.

**3) Переход на УСНО действующим хозяйствующим субъектами, утратившим право применять ЕНВД**

ЕНВД вводится в действие актами органов местного самоуправления. В случае отмены применения ЕНВД для какого-либо вида деятельности до окончания календарного года субъекты, утратившие право на применение ЕНВД, могут перейти на УСНО с начала того месяца, в котором было утрачено право применять ЕНВД.

Подача заявления при этом должна быть произведена до начала применения УСНО.

**Внимание!** Данный порядок перехода на УСНО может применяться только при изменении нормативных актов.

#### **Совмещение УСНО с иными режимами налогообложения**

УСНО не применяется наряду с общим режимом налогообложения и ЕСХН.

УСНО можно совмещать с ЕНВД при условии ведения раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по двум режимам.

#### **Объект налогообложения**

УСНО предусматривает 2 объекта налогообложения:

доходы (налоговая ставка 6%),

доходы, уменьшенные на величину расходов (налоговая ставка 15%, для субъектов малого предпринимательства – 10%).

Выбор объекта осуществляется налогоплательщиком самостоятельно при переходе на УСНО.

**Внимание!** Исключения составляют только налогоплательщики, являющиеся участниками договоров простого товарищества или доверительно-го управления имуществом. Они могут использовать в качестве объекта налогообложения только доходы, уменьшенные на величину расходов.

**Внимание!** Изменить объект налогообложения можно ежегодно, подав соответствующее заявление до 20 декабря предшествующего года.

#### **Сроки уплаты авансов и налога по УСНО:**

	<b>Период</b>	<b>ИП, КФХ</b>	<b>Организации</b>
Аванс	<b>1 квартал</b>	до 25 апреля	до 25 апреля
Аванс	<b>полугодие</b>	до 25 июля	до 25 июля
Аванс	<b>9 месяцев</b>	до 25 октября	до 25 октября
Налог	<b>год</b>	до 30 апреля	до 31 марта

**Срок подачи декларации:** ИП, КФХ – до 30 апреля, организации – до 31 марта.

#### **Книга доходов и расходов**

Налоговый учет плательщиками УСНО ведется путем заполнения книги учета доходов и расходов организаций и ИП, применяющих УСНО.

В книге учета доходов и расходов в хронологическом порядке отражаются хозяйственные операции налогоплательщиков.

Книга учета доходов и расходов может вестись как на бумажных носителях, так и в электронном виде. На каждый очередной налоговый период (каждый год) открывается новая книга учета доходов и расходов.

#### **4. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД).**

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД) применяется налогоплательщиками в случае осуществления ими таких видов деятельности, которые отнесены нормативно-правовыми актами

муниципальных образований, к видам деятельности, подлежащим переводу на ЕНВД.

В отличие от других специальных режимов налогообложения, ЕНВД применяется налогоплательщиками не по праву выбора.

### **Кто должен применять ЕНВД?**

Налогоплательщик, осуществляющий вид деятельности, который отнесен муниципальным образованием к виду деятельности, подлежащему переводу на ЕНВД, не «вправе!», а обязан применять именно данный режим налогообложения.

### **Виды деятельности, подлежащие переводу на ЕНВД**

Налоговый кодекс РФ на федеральном уровне обозначил перечень видов деятельности, на которые муниципальные образования могут распространять режим ЕНВД. К ним относятся:

1. Оказание бытовых услуг, за исключением услуг по изготовлению мебели, строительству индивидуальных домов.

2. Оказание ветеринарных услуг.

3. Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств.

4. Оказание услуг по хранению автотранспортных средств на платных стоянках.

5. Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг.

6. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны площадью торгового зала более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого единый налог не применяется.

7. Розничная торговля, осуществляемая через киоски, палатки, лотки и другие объекты стационарной торговой сети, не имеющей торговых залов, а также объекты нестационарной сети.

8. Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания. Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания, признается

видом предпринимательской деятельности, в отношении которого единый налог не применяется.

9. Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания, не имеющие зала обслуживания посетителей.

10. Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций.

11. Размещение рекламы на транспортных средствах.

12. Оказание услуг по временному размещению и проживанию организациями и предпринимателями, использующими в каждом объекте предоставления данных услуг общую площадь спальных помещений не более 500 квадратных метров.

13. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) пользование стационарных торговых мест, расположенных на рынках и в других местах торговли, не имеющих залов обслуживания посетителей, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей.

14. Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания.

#### **Порядок применения ЕНВД.**

В отличие от других специальных режимов налогообложения (УСНО, ЕСХН), перейти на которые можно в заявительном порядке, т.е. предварительно подав заявление в налоговый орган и получив уведомление о возможности применения соответствующего специального режима, режим ЕНВД применяется автоматически с начала ведения деятельности.

#### **Совмещение ЕНВД с другими режимами налогообложения**

ЕНВД можно совмещать с другими режимами налогообложения при условии ведения раздельного учета.

#### **Порядок расчета суммы ЕНВД**

Для исчисления суммы ЕНВД применяется следующая формула:

$$\text{ЕНВД} = \text{БД} \times \text{ФП} \times \text{К1} \times \text{К2},$$

где БД – базовая доходность,  
ФП – физический показатель,  
К1, К2 – корректирующие коэффициенты.

**К1** – коэффициент-дефлятор, учитывающий изменение потребительских цен.

**Внимание!** К1 устанавливается на календарный год. В 2011 году он составляет 1,327.

**K2** – корректирующий коэффициент, учитывающий совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, в частности, таких как, сезонность, режим работы, особенности места осуществления предпринимательской деятельности и др.

**Внимание!** K2 устанавливается представительными органами местного самоуправления на период не менее, чем 1 календарный год в пределах от 0,005 до 1 включительно.

#### **Налоговый период**

Налоговым периодом по ЕНВД признается квартал.

Следовательно, исчислять и уплачивать налог в бюджет необходимо по окончании каждого квартала.

#### **Налоговая ставка**

Ставка ЕНВД составляет 15% от величины вмененного дохода.

#### **Срок уплаты ЕНВД**

Уплата ЕНВД производится налогоплательщиками по итогам налогового периода не позднее 25-го числа первого месяца следующего налогового периода.

#### **Срок предоставления налоговой декларации по ЕНВД**

Налоговые декларации по ЕНВД необходимо подавать в налоговые органы по итогам налогового периода не позднее 20-го числа первого месяца следующего налогового периода.

#### **Выводы:**

1. Существует 4 системы налогообложения:

- общая (переход на нее автоматический, т.е., не требующий подачи заявления в налоговый орган, для всех, кроме плательщиков ЕНВД, отказ от применения возможен путем перехода на ЕСХН или УСНО),

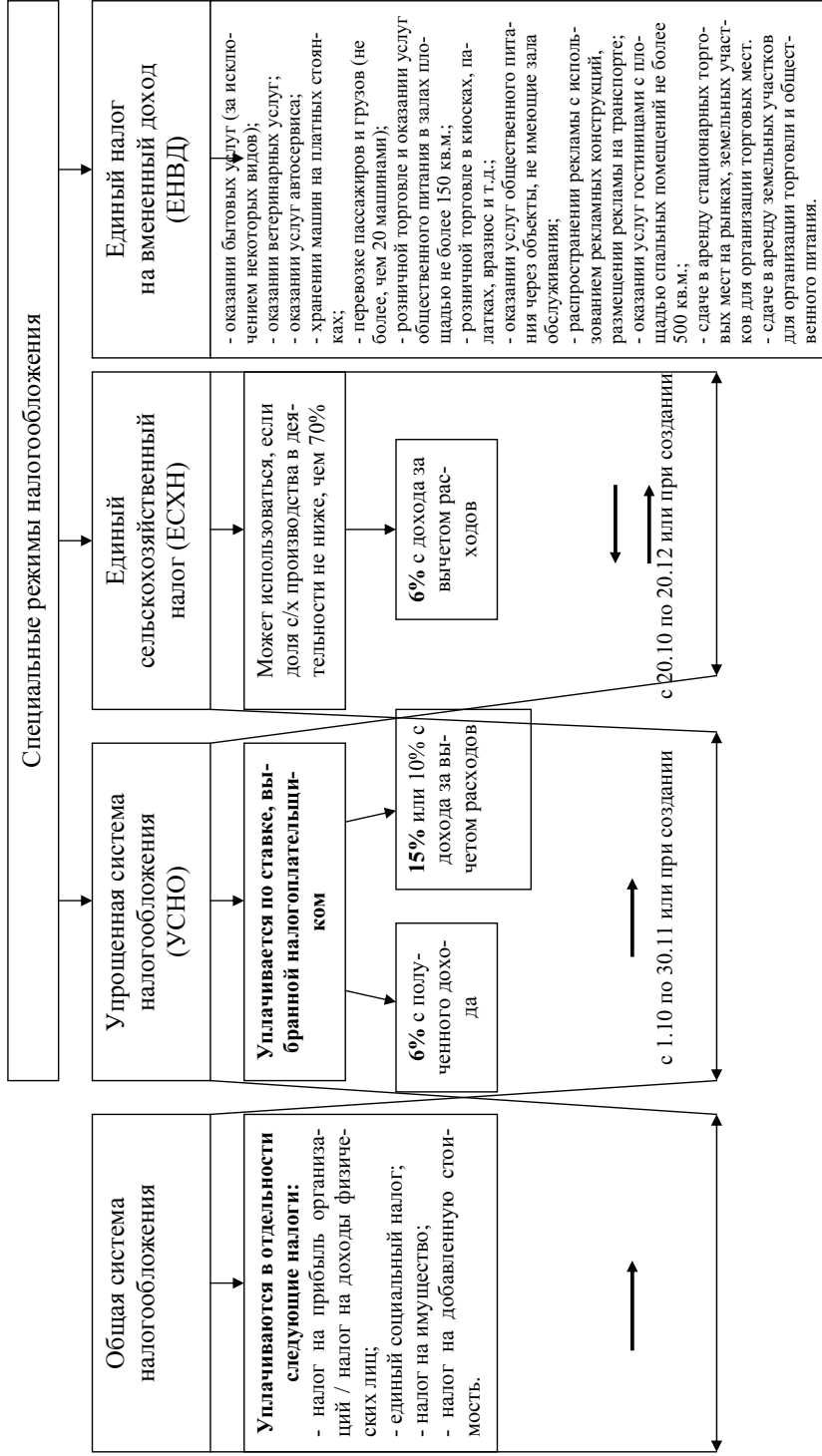
- ЕСХН (для с/х производителей, переход добровольный, отказ возможен путем возврата к общей системе),

- УСНО (переход добровольный, отказ возможен путем возврата к общей системе),

- ЕНВД (переход автоматический при условии занятия определенными видами деятельности, отказ от ее применения невозможен).

2. ЕНВД можно совмещать со всеми остальными режимами. Общий режим, ЕСХН и УСНО совмещать нельзя.

# СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ



## СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Заменяют следующих налогов:	ЕСХН	УСНО	ЕНВД
<p>- для организаций</p> <p>уплату следующих налогов:</p>	<p>- налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p> <p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>	<p>- налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p> <p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>	<p>- налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p> <p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>
<p>- для ИП</p>	<p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>	<p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>	<p>- НДФЛ, налог на имущество физических лиц, НДС (кроме уплаты НДС при ввозе товаров и по операциям в рамках договора простого товарищества)</p>
<p>Условия применения</p>	<p>С/х товаропроизводители, осуществляющие производство, переработку и реализацию с/х продукции, при условии, что доля дохода от реализации такой продукции составляет не менее 70% в общем объеме доходов</p>	<p>Налогоплательщики при отсутствии ограничений. Организация, кроме того, может перейти на УСНО, если по итогам 9 месяцев года, в котором подано заявление, доходы организации не превысили 45 млн рублей.</p>	<p>Налогоплательщики, осуществляющие виды деятельности, которые отнесены муниципальными образованияами к видам деятельности, подлежащим переводу на ЕНВД</p>

45 млн рублей – это величина предельного размера доходов организации, ограничивающая право перехода на УСНО.

Ограничения по применению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации, имеющие филиалы и представительства;</li> <li>- лица, занимающиеся производством подакцизных товаров;</li> <li>- лица, занимающиеся игорным бизнесом;</li> <li>- бюджетные учреждения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации, имеющие филиалы и представительства;</li> <li>- ломбарды;</li> <li>- организации и ИП, занимающиеся производством подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;</li> <li>- организации и ИП, занимающиеся игорным бизнесом;</li> <li>- организации, являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;</li> <li>- плательщики ЕСХН;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в рамках договора простого товарищества (договора о совместной деятельности);</li> <li>2) лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в рамках договора доверительного управления имуществом;</li> <li>3) крупнейшие налогоплательщики;</li> <li>4) лица, занимающиеся розничной торговлей и общественным питанием, в случае, если в отношении них выполняются одновременно следующие условия:</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- они перешли на уплату единого сельскохозяйственного налога;</li> <li>- они реализуют через свои объекты розничной торговли и (или) общественного питания произведенную ими с/х продукцию, включая продукцию первичной переработки, произведенную ими из с/х сырья собственного производства.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) среднесписочная численность</li> </ol>
---------------------------	---	---	---	---



перативы,			работников у организаций и ИП за предшествующий год не должна превышать 100 человек.
* хозяйственные общества,	* хозяйственные общества, единственными учредителями которых являются потребительские общества и их союзы;		б) участие других юридических лиц в уставном капитале не должно превышать 25%.
	- организации и ИП, средняя численность работников которых за налоговый (отчетный) период превышает 100 человек;		
	- организации, у которых основная стоимость основных средств и нематериальных активов превышает 100 млн. рублей (учитываются основные средства и нематериальные активы, которые подлежат амортизации);		
	- иностранные организации.		
Порядок начала применения	- путем подачи заявления в период с 20.10. по 20.12. ежегодно;	- путем подачи заявления в период с 01.10. по 30.11. ежегодно;	Применяется автоматически с начала ведения деятельности (заявления подавать не надо).
Объект налогообложения	- для вновь созданных – в течение 5 дней с момента постановки на учет.	- для вновь созданных – в течение 5 дней с момента постановки на учет.	
Налоговая ставка	доходы, уменьшенные на величину расходов	доходы, уменьшенные на величину расходов	вмененный доход
	6%	6%	15%

Налоговый/ Отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговый период - календарный год;</li> <li>- отчетный период - полугодие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15% или 10%.</li> <li>- налоговый период - календарный год;</li> <li>- отчетный период - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года</li> </ul>	налоговый/ отчетный период - квартал
Срок уплаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>до 25.07. – авансовые платежи</li> <li>до 31.03. следующего года – по итогам налогового периода</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>до 25.04., 25.07., 25.10. – авансовые платежи</li> <li>По итогам налогового периода:</li> <li>- ИП – до 30.04. следующего года;</li> <li>- организации – до 31.03. следующего года.</li> </ul>	до 25-го числа первого месяца следующего налогового периода
Срок сдачи налоговой декларации	до 31.03. следующего года – по итогам налогового периода	<ul style="list-style-type: none"> <li>По итогам налогового периода:</li> <li>- ИП – до 30.04. следующего года;</li> <li>- организации – до 31.03. следующего года</li> </ul>	не позднее 20-го числа первого месяца следующего налогового периода
Порядок прекращения применения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- добровольный – путем подачи заявления до 15.01. ежегодно;</li> <li>- при нарушении условия о 70% -ной доле доходов от с/х производства – с начала налогового периода, в котором допущено нарушение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- добровольный – путем подачи заявления до 15.01. ежегодно;</li> <li>- при нарушении условий применения – с начала квартала, в котором допущено нарушение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при прекращении осуществления видов деятельности, подпадающих под ЕНВД, - путем подачи заявления о снятии с учета (в произвольной форме с указанием даты прекращения предпринимательской деятельности)</li> </ul>

**Виды страховых платежей и порядок уплаты для налогоплательщиков, работающих на общем режиме налогообложения.**

<b>Вид страховых платежей</b>	<b>Объект налогообложения</b>	<b>Ставка страховых платежей</b>	<b>Срок уплаты</b>	<b>Срок подачи расчетов для начисления страховых платежей</b>
Страховые платежи в ПФ РФ, ФФОМС, ТФОМС.	Выплаты, начисляемые в пользу физических лиц (зарплата, вознаграждение), доходы от ПД (для ИП)	20% - в ПФ РФ  1,1 % - в ФФОМС  2% - в ТФОМС	Ежемесячно до 15 числа следующего месяца	До 01.05.2011г.  01.08.2011г.  01.11.2011г.  01.02.2012г.
Страховые платежи в ФСС	Выплаты, начисляемые в пользу физических лиц (зарплата, вознаграждение), доходы от ПД (для ИП)	2,9 %	Ежемесячно до 15 числа следующего месяца	По истечению квартала до 15 числа.

**Страховые взносы и порядок уплаты для налогоплательщиков, работающих на УСНО и ЕНВД**

Страховые взносы в ПФ РФ	Выплаты, начисленные в пользу физических лиц	14% в ПФ РФ	Ежемесячно до 15 числа следующего месяца	До 01.05.2011г. 01.08.2011г. 01.11.2011г 01.02.2011г.
--------------------------	--	-------------	--	---

**Страховые взносы и порядок уплаты для налогоплательщиков, работающих на ЕСХН**

Страховые взносы в ПФ РФ	Выплаты, начисленные в пользу физических лиц	10,3% в ПФ РФ	Ежемесячно до 15 числа следующего месяца	До 01.05.2011г. 01.08.2011г. 01.11.2011г 01.02.2011г.
--------------------------	--	---------------	--	---

**Фиксированные платежи для индивидуальных предпринимателей, не производящим выплаты физическим лицам.**

Фиксированные страховые платежи в для ИП	МРОТ * 12 мес.	20% в ПФ РФ; 1.1% в ФФОМС 2% в ТФОМС	До 31.12.2010г.	До 01.03.2011г.
Адвокаты и нотариусы, занимающиеся частной практикой.	МРОТ* 12 мес.	20% в ПФР	До 31.12.2010г.	До 01.03.2011г.

## Раздел 6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА НАЧИНАЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

Государственная поддержка начинающих предпринимателей на сегодняшний день является одной из приоритетных задач Администрации Ростовской области. Поддержка предпринимателей осуществляется по нескольким направлениям, среди которых: информационно-консультационная, имущественная, прямая финансовая поддержка, реализуемая как в форме целевых субсидий, так и через систему региональных гарантийных фондов. Такая комплексная реализация программ государственной поддержки в области обеспечивает устойчивое и динамическое развитие малого предпринимательства. Основные направления государственной поддержки предпринимательства предусмотрены Областной долгосрочной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства на 2009-2014гг. (подробно ознакомиться с документом можно на сайте Администрации области [www.donland.ru](http://www.donland.ru) и на портале «Малый и средний бизнес Дона [www.mbdon.ru](http://www.mbdon.ru) ).

1. Информационно-консультационная поддержка предпринимателей реализуется посредством развитой сети объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства (информационно-консультационных центров, инновационно-технологических центров, бизнес-инкубаторов, технопарков). Важным направлением в реализации консультационной поддержки для предпринимателей стал Пилотный проект, стартовавший в 2009г. по инициативе Администрации Ростовской области, целью которого была организация работы консультационных пунктов, где предприниматели смогли получать информационно-консультационную поддержку по всем вопросам, связанным с организацией и ведением предпринимательской деятельности на безвозмездной для них основе. При этом консультироваться предприниматели могли как в порядке приема, непосредственно в пунктах, так и по телефонам «горячей линии», по которым ответы на вопросы давали квалифицированные консультанты в области права, налогообложения и бухгалтерского учета, государственной поддержки. В категорию получателей услуг в рамках проекта вошли и граждане, желающие организовать собственное дело, в том числе, состоящие на учете в Центре занятости. Проект был успешно реализован в 34 муниципальных образованиях области с центральными консультационными пунктами в 10-ти территориях. Динамика развития проекта показала, что из около 7000 получателей услуг более 1800 являлись начинающими предпринимателями, в том числе – получателями субсидии от Центров занятости по организации собственного дела.

**В 2010г.-2011г. проект продолжил свою работу уже во всех городских округах и муниципальных районах области (в 55 муниципальных образованиях).**

**За 10 месяцев реализации Пилотного проекта (7 месяцев 2010г., 3 месяца 2011г.) субъектам малого и среднего бизнеса было оказано 83386 консультаций.**

О консультационном пункте в каждой территории можно узнать у специалистов местной администрации, курирующих вопросы предпринимательства, а также в организациях, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства, действующих в районе или городе. Также по всем вопросам, связанным с реализацией проекта, консультации можно получить у специалистов НП «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» по телефону «горячей линии» Пилотного проекта: +7 (863)269-01-58.

**ВАЖНО!** Для предпринимателей и граждан всех территорий области работает Единый федеральный номер пилотного проекта: 8-800-555-00-61. Звонок для получения консультаций бесплатный!

2. С целью имущественной и информационной поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства в Ростовской области созданы и действуют 8 бизнес-инкубаторов, в том числе и Ростовский бизнес-инкубатор. Бизнес-инкубатор представляет собой объект инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства (СМП), осуществляющий поддержку предпринимателей на ранней стадии их деятельности, путем предоставления в аренду на льготных условиях оборудованных офисных помещений, а также оказания комплекса консультационных услуг по вопросам ведения предпринимательской деятельности. Помимо г. Ростова-на-Дону, бизнес-инкубаторы созданы в таких муниципальных образованиях области, как г. Новошахтинск, г. Сальск, г. Таганрог, г. Гуково, Белокалитвинском и Октябрьском районах. В число основных видов услуг, которые предоставляются субъектам малого предпринимательства, в бизнес-инкубаторах, входит аренда офисных площадей и оборудования на льготной основе, консультационные услуги; обучение предпринимателей путем проведения бесплатных семинаров, мастер-классов, конференций по актуальным вопросам предпринимательской деятельности.

3. Областной долгосрочной целевой программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ростовской области на 2009-2014 годы предусмотрены прямые формы финансовой поддержки предпринимателей, в числе которых важная роль отводится предоставлению субсидий начинающим предпринимателям. Кроме областной Программы, с 1 января 2009 года начата реализация муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства на 2009-2014 годы, согласно которым начинающие предприниматели могут получать субсидии из местного бюджета практически во всех 55-ти муниципальных образованиях Ростовской области.

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета для начинающих предпринимателей регламентирован Постановлением Администрации Ростовской области № 104 от 23.03.2006г. (в ред. от 28.03.2011г. №154) «О порядке использования средств областного бюджета на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела». В рамках реализации муниципальных программ предоставление данного вида субсидий регламентируется постановлениями администраций городов и районов области.

**Субсидия** – бюджетные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе, предназначенные для использования по целевому назначению.

**Начинающий предприниматель** – субъект малого предпринимательства (ИП, организация), срок предпринимательской деятельности которого со дня государственной регистрации не превышает 12 месяцев.

Субсидия предоставляется в виде компенсации фактически произведенных затрат, произведенных по безналичному расчету. **Размер субсидии** составляет 70% от фактически произведенных затрат, указанных в бизнес-плане начинающего предпринимателя, но не более 200 000 рублей.

**Справочно: Условия предоставления субсидий, а также пакет документов для участия предпринимателя в отборе на получение субсидии в рамках муниципальных программ могут различаться, в зависимости от условий, предусмотренных соответствующим постановлением администрации отдельного муниципального образования. Поэтому в процессе подготовки документации на участие в отборе предпринимателю важно изучить постановление, принятое местной администрацией.**

Согласно Постановлению Администрации Ростовской области №104 от 23.03.2006г., **субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат:**

- части арендных платежей для целей ведения предпринимательской деятельности, а именно: объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений), за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; помещений в объектах капитального строительства, за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; земельных участков;
- стоимости приобретенных основных средств и материалов в соответствии с бизнес-планом начинающего предпринимателя;
- стоимости приобретенной методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;
- стоимости обучения сотрудников для целей ведения предпринимательской деятельности;
- стоимости приобретенного программного обеспечения и услуг по его обновлению;
- стоимости услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- стоимости услуг по получению патентов и/или свидетельств о регистрации авторских прав;
- стоимости услуг на рекламу, в том числе: размещение рекламы в средствах массовой информации (в том числе объявления в печатных средствах массовой информации, передачи по радио и телевидению); изготовление и/или размещение световой и иной наружной рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; изготовление рекламных буклетов, листо-

вок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

Субсидия предоставляется по результатам отбора поданных заявок. Для претендентов на получение субсидии из областного бюджета (Постановление №104 от 23.03.2006) отбор заявок проводится департаментом инвестиций и предпринимательства Ростовской области. Субсидии из местного бюджета предоставляются на основе отбора заявок, проводимого администрацией данного муниципального образования.

Согласно Постановлению №104, для участия в конкурсе на получение субсидии необходимо представить заявку.

**Заявка включает следующие документы:**

- заявление на предоставление субсидии начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела по форме;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная печатью регистрирующего органа или нотариально;
- бизнес-план начинающего предпринимателя в двух экземплярах, один из которых – оригинал, второй – копия;
- копии выписок из расчетного счета и платежных поручений, заверенные банком, с приложением договоров, заверенных начинающим предпринимателем, подтверждающие расходование собственных средств, указанных в бизнес-плане начинающего предпринимателя;
- копии документов бухгалтерской и налоговой отчетности на последнюю отчетную дату (если деятельность ведется не менее отчетного периода) с предъявлением оригинала;
- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная налоговым органом по месту регистрации начинающего предпринимателя, по состоянию не ранее последней отчетной даты;
- копия документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала (если помещение принадлежит на праве собственности) или копия договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;
- копия лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации) или уведомление уполномоченного органа о предоставлении лицензии на конкретный вид деятельности с предъявлением оригинала;



- копия документа о государственной регистрации права на результат интеллектуальной деятельности в случаях, если такая регистрация необходима, с предъявлением оригинала;

- справка о величине выплачиваемой работникам средней заработной платы (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

- справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

- справка о суммарном объеме выручки (с даты организации собственного дела до даты подачи заявки, поквартально нарастающим итогом) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

- справка о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем (с даты организации собственного дела до даты подачи заявки, поквартально нарастающим итогом);

- выписки из документов аналитического учета по счету 43 «Готовая продукция» в соответствии с перечнем номенклатуры продукции, заверенные начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии). Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, – перечень производимой импортозамещающей и/или экспортной продукции, ремесленничества и/или народных художественных промыслов, заверенный начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере ремесленничества и народных художественных промыслов);

- справка об объеме произведенной импортозамещающей и/или экспортной продукции, продукции народных художественных промыслов в соответствии с перечнем ее номенклатуры с указанием удельного веса в общем объеме продукции собственного производства за период с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты подачи заявки, заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии) (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере народных художественных промыслов);

- копии договоров на поставку продукции на экспорт (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства экспортной продукции), с предъявлением оригиналов;

- копия выписки из протокола заседания художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам Ростовской области с результатами экспертизы и перечнем изделий, отнесенных к изделиям народных художественных промыслов (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов);

- справка о видах и объемах производства продукции ремесленничества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для субъектов

малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере ремесленничества);

- копия договора с образовательным учреждением об оказании услуг общественного питания и/или копия договора аренды помещения в образовательном учреждении для оказания услуг общественного питания (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере оказания услуг общественного питания в учреждениях образования), с предъявлением оригинала;

- копии документов, подтверждающих принадлежность к категории граждан, указанных в подпунктах 15.2, 15.3 пункта 15 настоящего Положения (если начинающий предприниматель относится к одной из указанных категорий), с предъявлением оригинала.

Вышеуказанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) начинающего предпринимателя.

Начинающий предприниматель получает статус заявителя с даты регистрации заявки.

Заявки начинающих предпринимателей оцениваются в соответствии с критериями, установленными Постановлением №104 от 23.03.2006г. по бальной шкале. Решение о предоставлении субсидий принимается рабочей группой. Начинающие предприниматели информируются о результатах рассмотрения заявок путем направления письменных уведомлений департаментом предпринимательства области. Информация о принятом рабочей группой решении размещается на сайте Администрации Ростовской области [www.donland.ru](http://www.donland.ru).

На основании протокола заседания рабочей группы департамент предпринимательства области в течение 20 рабочих дней заключает с начинающими предпринимателями, по которым принято решение о предоставлении субсидии, договоры о предоставлении субсидии, а также вносит запись в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

**СПРАВОЧНО: Методологическую помощь начинающим предпринимателям в оформлении документов на участие в конкурсе оказывают организации, образующие инфраструктуру поддержки предпринимательства (Агентства, Фонды).**

**! Бесплатную консультационную помощь по данным вопросам в 2011 году можно получить у специалистов консультационных пунктов во всех городских округах и муниципальных образованиях области!**

# Форма составления бизнес-плана

## 1. Общие положения

Название проекта \_\_\_\_\_

Дата регистрации и организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Учредители (если есть) \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности \_\_\_\_\_

Общая стоимость проекта \_\_\_\_\_

## 2. Описание продукции

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям:

№	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)	Себестоимость	Отпускная цена
1			
2			
3			
4			
5			

Качественная характеристика продукции.

## 3. Расчет стоимости проекта

Стоимость проекта	=	Расходы, произведенные с момента государственной регистрации начинающего предпринимателя до момен- та регистрации заявки на предоставление субсидии	+	Расходы, планируемые к ре- ализации в течение срока оку- паемости бизнес-проекта на- чинающего предпринимателя
----------------------	---	--	---	---

**Расходы, произведенные с момента государственной регистрации начинающего предпринимателя до момента регистрации заявки на предоставление субсидии**

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1				
2				
3				
	ИТОГО			

## **Расходы, планируемые к реализации в течение срока окупаемости бизнес-проекта начинающего предпринимателя**

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1				
2				
3				
	<b>ИТОГО</b>			

### **4. Производственный план**

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказания услуг).  
Расчет себестоимости.

### **5. План по маркетингу и объему продаж**

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации /ИП/ на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки( с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

### **6. Ценовая политика**

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.)

### **7. Анализ рисков**

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные «подводные камни», которые могут помешать успешной реализации проекта.

## 8. Расчет потребности в персонале

№	Должность	Заработная плата в месяц	Дата (месяц) ввода ра- бочего места
<i>На постоянной основе</i>			
1			
2			
<i>На условиях вторичной занятости (по совместительству)</i>			
3			
4			
<i>На условиях временной (сезонной) занятости<sup>1</sup></i>			
5			
6			

### **Помещение, используемое в целях ведения предпринимательской деятельности**

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования помещением (договор купли-продажи / свидетельство государственной регистрации права собственности / договор аренды помещения / документ, подтверждающий иное право пользования помещением). Адрес. Общая площадь.

В случае заключения договора аренды: размер арендной платы, срок действия договора.

---

<sup>1</sup> Указать, на какой период создаются рабочие места

## 11. Финансовый план<sup>2</sup>

	Месяцы												Итого за год	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>1. Выручка от реализации</b>														
<b>2. Себестоимость продукции (п.2.1+2.2)</b>														
2.1. Переменные расходы <sup>3</sup>														
(п.2.1.1+...+п.2.1.3)														
2.1.1 Сырье и материалы														
2.1.2 Топливо и энергия														
2.1.3 Прочие														
2.2. Постоянные расходы <sup>4</sup>														
(п.2.2.1+...+п.2.2.6)														
2.2.1 Амортизация (если начисляется)														
2.2.2 Фонд оплаты труда														
2.2.3 Начисления на ФОТ														
2.2.4 Арендная плата (если есть)														
2.2.5 Коммунальные расходы														
2.2.6 Прочие														
3. Налоги: (отразить все налоги уплачиваемые предпринимателем)														
-														
<b>4. Чистая прибыль (п.1-п.2-п.3)</b>														
Срок окупаемости бизнес-проекта.														

<sup>2</sup> Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта.

<sup>3</sup> Переменные расходы – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.).

<sup>4</sup> Постоянные расходы – это расходы, величина которых в течение года не меняется (либо эти изменения могут носить единоразовый характер).

## **Типичные ошибки и нарушения, допускаемые начинающими предпринимателями при подготовке документов на получение субсидии:**

1. Субъект малого предпринимательства не является начинающим предпринимателем (срок деятельности на момент подачи заявки превышает 12 месяцев с момента регистрации предпринимателя).
2. Расходы, произведенные с момента государственной регистрации начинающего предпринимателя до момента регистрации заявки на предоставление субсидии, осуществлялись за наличный расчет (не подтверждены платежными документами и договорами к ним).<sup>5</sup>
3. Копии платежных поручений, подтверждающих факт безналичного расчета, не заверены банком.
4. В выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей отсутствует вид экономической деятельности, по которому подготовлен бизнес-план.
5. Расходы, произведенные начинающим предпринимателем и указанные в бизнес-плане, не входят в перечень затрат, подлежащих возмещению в соответствии с Постановлением Администрации Ростовской области от 23.03.2006 № 104.
6. На момент подачи заявки начинающий предприниматель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам.
7. На момент подачи заявки начинающий предприниматель находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.
8. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей не заверена печатью регистрирующего органа или нотариально.
9. В финансовом плане не отражены расходы на амортизацию основных средств.
10. Договор аренды помещения для ведения предпринимательской деятельности составлен без указания некоторых условий (отсутствие даты заключения, места заключения, срока действия договора).
11. Сроки ввода рабочих мест в бизнес-плане не соответствуют финансовому плану.
12. Уровень заработной платы, установленный в бизнес-плане начинающего предпринимателя, ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ростовской области, на момент подачи заявки.\*

**\*Величина прожиточного минимума за текущий квартал размещается на сайте Администрации Ростовской области [www.donland.ru](http://www.donland.ru) и на портале «Малый и средний бизнес Дона» [www.mbdon.ru](http://www.mbdon.ru).**

---

<sup>5</sup> Для муниципальных программ возможно подтверждение расходов и за наличный расчет!

---

**ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(ред. от 06.04.2011)

Принят  
Государственной Думой  
21 октября 1994 года

**ЧАСТЬ ПЕРВАЯ**  
(извлечение)

Статья 23. Предпринимательская деятельность гражданина

1. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной **регистрации** в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность без образования юридического лица (**статья 257**), признается предпринимателем с момента государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. К предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, соответственно применяются правила настоящего Кодекса, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения.

4. Гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица с нарушением требований пункта 1 настоящей **статьи**, не вправе ссылаться в отношении заключенных им при этом сделок на то, что он не является предпринимателем. Суд может применить к таким сделкам правила настоящего Кодекса об обязательствах, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Статья 48. Понятие юридического лица

1. Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс и (или) смету.

2. В связи с участием в образовании имущества юридического лица его учредители (участники) могут иметь обязательственные права в отношении этого юридического лица либо вещные права на его имущество.

К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы.



К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности или иное вещное право, относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также учреждения.

3. К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют имущественных прав, относятся общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

#### Статья 50. Коммерческие и некоммерческие организации

1. Юридическими лицами могут быть организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности (коммерческие организации) либо не имеющие извлечение прибыли в качестве такой цели и не распределяющие полученную прибыль между участниками (некоммерческие организации).

2. Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

3. Юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, могут создаваться в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом.

Некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

4. Допускается создание объединений коммерческих и (или) некоммерческих организаций в форме ассоциаций и союзов.

#### Статья 153. Понятие сделки

Сделками признаются действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

#### Статья 154. Договоры и односторонние сделки

1. Сделки могут быть двух- или многосторонними (договоры) и односторонними.

2. Односторонней считается сделка, для совершения которой в соответствии с законом, иными правовыми актами или соглашением сторон необходимо и достаточно выражения воли одной стороны.

3. Для заключения договора необходимо выражение согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка) либо трех или более сторон (многосторонняя сделка).

#### Статья 159. Устные сделки

1. Сделка, для которой законом или соглашением сторон не установлена письменная (простая или нотариальная) форма, может быть совершена устно.

2. Если иное не установлено соглашением сторон, могут совершаться устно все сделки, исполняемые при самом их совершении, за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма, и сделок, несоблюдение простой письменной формы которых влечет их недействительность.

3. Сделки во исполнение договора, заключенного в письменной форме, могут по соглашению сторон совершаться устно, если это не противоречит закону, иным правовым актам и договору.

#### Статья 160. Письменная форма сделки

1. Сделка в письменной форме должна быть совершена путем составления документа, выражающего ее содержание и подписанного лицом или лицами, совершающими сделку, или должным образом уполномоченными ими лицами.

Двусторонние (многосторонние) сделки могут совершаться способами, установленными [пунктами 2 и 3 статьи 434](#) настоящего Кодекса.

Законом, иными правовыми актами и соглашением сторон могут устанавливаться дополнительные требования, которым должна соответствовать форма сделки (совершение на бланке определенной формы, скрепление печатью и т.п.), и предусматриваться последствия несоблюдения этих требований. Если такие последствия не предусмотрены, применяются последствия несоблюдения простой письменной формы сделки ([пункт 1 статьи 162](#)).

2. Использование при совершении сделок факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законом, иными правовыми актами или соглашением сторон.

3. Если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписаться, то по его просьбе сделку может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых совершающий сделку не мог подписать ее собственноручно.

Однако при совершении сделок, указанных в [пункте 4 статьи 185](#) настоящего Кодекса, и доверенностей на их совершение подпись того, кто подписывает сделку, может быть удостоверена также организацией, где работает гражданин, который не может собственноручно подписаться, или администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении.

#### Статья 161. Сделки, совершаемые в простой письменной форме

1. Должны совершаться в простой письменной форме, за исключением сделок, требующих нотариального удостоверения:

1) сделки юридических лиц между собой и с гражданами;

2) сделки граждан между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом [минимальный размер оплаты труда](#), а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от суммы сделки.

2. Соблюдение простой письменной формы не требуется для сделок, которые в соответствии со [статьей 159](#) настоящего Кодекса могут быть совершены устно.

#### Статья 162. Последствия несоблюдения простой письменной формы сделки

1. Несоблюдение простой письменной формы сделки лишает стороны права в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

2. В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы сделки влечет ее недействительность.

3. Несоблюдение простой письменной формы внешнеэкономической сделки влечет недействительность сделки.

## Статья 163. Нотариально удостоверенные сделки

1. Нотариальное удостоверение сделки осуществляется путем совершения на документе, соответствующем требованиям [статьи 160](#) настоящего Кодекса, удостоверительной надписи нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие.

2. Нотариальное удостоверение сделок обязательно:

- 1) в случаях, указанных в законе;
- 2) в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя бы по закону для сделок данного вида эта форма не требовалась.

## Статья 164. Государственная регистрация сделок

1. Сделки с землей и другим недвижимым имуществом подлежат государственной регистрации в случаях и в порядке, предусмотренных [статьей 131](#) настоящего Кодекса и [законом](#) о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2. [Законом](#) может быть установлена государственная регистрация сделок с движимым имуществом определенных видов.

## Статья 165. Последствия несоблюдения нотариальной формы сделки и требования о ее регистрации

1. Несоблюдение нотариальной формы, а в случаях, установленных законом, - требования о государственной регистрации сделки влечет ее недействительность. Такая сделка считается ничтожной.

2. Если одна из сторон полностью или частично исполнила сделку, требующую нотариального удостоверения, а другая сторона уклоняется от такого удостоверения сделки, суд вправе по требованию исполнившей сделку стороны признать сделку действительной. В этом случае последующее нотариальное удостоверение сделки не требуется.

3. Если сделка, требующая государственной регистрации, совершена в надлежащей форме, но одна из сторон уклоняется от ее регистрации, суд вправе по требованию другой стороны вынести решение о регистрации сделки. В этом случае сделка регистрируется в соответствии с решением суда.

4. В случаях, предусмотренных [пунктами 2 и 3](#) настоящей статьи, сторона, необоснованно уклоняющаяся от нотариального удостоверения или государственной регистрации сделки, должна возместить другой стороне убытки, вызванные задержкой в совершении или регистрации сделки.

## Статья 420. Понятие договора

1. Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

2. К договорам применяются правила о двух- и многосторонних сделках, предусмотренные [главой 9](#) настоящего Кодекса.

3. К обязательствам, возникшим из договора, применяются общие положения об обязательствах ([статьи 307 - 419](#)), если иное не предусмотрено правилами настоящей [главы](#) и [правилами](#) об отдельных видах договоров, содержащимися в настоящем Кодексе.

4. К договорам, заключаемым более чем двумя сторонами, общие положения о договоре применяются, если это не противоречит многостороннему характеру таких договоров.

#### Статья 432. Основные положения о заключении договора

1. Договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

2. Договор заключается посредством направления оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной.

#### Статья 450. Основания изменения и расторжения договора

1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими законами или договором.

2. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

1) при существенном нарушении договора другой стороной;

2) в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими законами или договором.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

3. В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается соответственно расторгнутым или измененным.

#### Статья 451. Изменение и расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств

1. Существенное изменение обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, является основанием для его изменения или расторжения, если иное не предусмотрено договором или не вытекает из его существа.

Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, договор вообще не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях.

2. Если стороны не достигли соглашения о приведении договора в соответствие с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут, а по основаниям, предусмотренным пунктом 4 настоящей статьи, изменен судом по требованию заинтересованной стороны при наличии одновременно следующих условий:

1) в момент заключения договора стороны исходили из того, что такого изменения обстоятельств не произойдет;

2) изменение обстоятельств вызвано причинами, которые заинтересованная сторона не могла преодолеть после их возникновения при той степени заботливости и осмотрительности, какая от нее требовалась по характеру договора и условиям оборота;

3) исполнение договора без изменения его условий настолько нарушило бы соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлекло бы

для заинтересованной стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишилась бы того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

4) из обычаев делового оборота или существа договора не вытекает, что риск изменения обстоятельств несет заинтересованная сторона.

3. При расторжении договора вследствие существенно изменившихся обстоятельств суд по требованию любой из сторон определяет последствия расторжения договора, исходя из необходимости справедливого распределения между сторонами расходов, понесенных ими в связи с исполнением этого договора.

4. Изменение договора в связи с существенным изменением обстоятельств допускается по решению суда в исключительных случаях, когда расторжение договора противоречит общественным интересам либо повлечет для сторон ущерб, значительно превышающий затраты, необходимые для исполнения договора на измененных судом условиях.

#### Статья 452. Порядок изменения и расторжения договора

1. Соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное.

2. Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии - в тридцатидневный срок.

#### Статья 453. Последствия изменения и расторжения договора

1. При изменении договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

2. При расторжении договора обязательства сторон прекращаются.

3. В случае изменения или расторжения договора обязательства считаются измененными или прекращенными с момента заключения соглашения сторон об изменении или о расторжении договора, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения договора, а при изменении или расторжении договора в судебном порядке - с момента вступления в законную силу решения суда об изменении или о расторжении договора.

4. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до момента изменения или расторжения договора, если иное не установлено законом или соглашением сторон.

5. Если основанием для изменения или расторжения договора послужило существенное нарушение договора одной из сторон, другая сторона вправе требовать возмещения убытков, причиненных изменением или расторжением договора.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**  
**И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

(ред. от 01.07.2011)

Принят  
Государственной Думой  
13 июля 2001 года

Одобрен  
Советом Федерации  
20 июля 2001 года

*(Извлечение)*

**Глава III. ПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

**Статья 8. Сроки и место государственной регистрации**

1. Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

2. Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения указанного учредителями в заявлении о государственной регистрации постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется по месту его жительства.

(п. 3 введен Федеральным [законом](#) от 23.06.2003 № 76-ФЗ)

**Статья 9. Порядок представления документов при государственной регистрации**

1. В регистрирующий орган документы могут быть направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представлены непосредственно или направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(п. 1 в ред. Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 227-ФЗ)

1.1. **Требования** к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(п. 1.1 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ, в ред. Федерального [закона](#) от 19.07.2009 N 205-ФЗ)

1.2. Заявление, уведомление или сообщение представляется в регистрирующий орган по [форме](#), утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и удостоверяется подписью уполномоченного лица (далее - заявитель), подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном [порядке](#). При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

(в ред. Федерального [закона](#) от 19.07.2009 N 205-ФЗ)

Свидетельствование подписи физического лица, регистрируемого или зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, на заявлении, указанном в настоящем пункте, в нотариальном порядке не требуется в случае, если указанное физическое лицо представляет документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, непосредственно в регистрирующий орган и представляет одновременно документ, удостоверяющий личность.

(абзац введен Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

(п. 1.2 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ)

1.3. При государственной регистрации юридического лица заявителями могут быть следующие физические лица:

а) руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

б) учредитель или учредители юридического лица при его создании;

в) руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

г) конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;

д) иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.

(п. 1.3 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ)

1.4. При внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, заявителями могут быть участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества, исполнитель завещания и нотариус.

Если указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества являются юридическими лицами, таким заявителем может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа такого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени такого юридического лица, а также физическое лицо, действующее на основании доверенности.

(абзац введен Федеральным [законом](#) от 19.07.2009 N 205-ФЗ)

(п. 1.4 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ)

1.5. При государственной регистрации индивидуального предпринимателя заявителем может быть физическое лицо, обращающееся за государственной регистрацией или зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.  
(п. 1.5 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ)

2. Датой представления документов при осуществлении государственной регистрации является день их получения регистрирующим органом.

3. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения регистрирующим органом в случае, если документы представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем. Расписка должна быть выдана в день получения документов регистрирующим органом.

В ином случае, а также при поступлении в регистрирующий орган документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов регистрирующим органом, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в регистрирующий орган документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

(п. 3 в ред. Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

3.1. Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех представленных в соответствии с настоящим Федеральным законом документов в [порядке](#), установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(п. 3.1 введен Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

4. Регистрирующий орган не вправе требовать представление других документов кроме документов, установленных настоящим Федеральным законом.

4.1. Регистрирующий орган не проверяет на предмет соответствия федеральным законам или иным нормативным правовым актам Российской Федерации форму представленных документов (за исключением заявления о государственной регистрации) и содержащиеся в представленных документах сведения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

(п. 4.1 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2008 N 312-ФЗ)

5. Нотариальное удостоверение документов, представляемых при государственной регистрации, необходимо только в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## Статья 10. Особенности регистрации отдельных видов юридических лиц

Федеральными законами может устанавливаться специальный порядок регистрации отдельных видов юридических лиц.

## Статья 11. Решение о государственной регистрации

1. [Решение](#) о государственной регистрации, принятое регистрирующим органом, является основанием внесения соответствующей записи в соответствующий государственный реестр.

(в ред. Федерального [закона](#) от 23.06.2003 N 76-ФЗ)

2. Моментом государственной регистрации признается внесение регистрирующим органом соответствующей записи в соответствующий государственный реестр.

(в ред. Федерального [закона](#) от 23.06.2003 N 76-ФЗ)



3. Регистрирующий орган не позднее одного рабочего дня с момента государственной регистрации выдает (направляет) заявителю документ, подтверждающий факт внесения записи в соответствующий государственный реестр. Форма и содержание документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. При поступлении в регистрирующий орган документов, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, документ, подтверждающий факт внесения записи в соответствующий государственный реестр, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом регистрирующий орган обязан выдать предусмотренный настоящим пунктом документ в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

(в ред. Федеральных законов от 23.06.2003 N 76-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

3.1. Регистрирующий орган в срок не более чем пять рабочих дней с момента государственной регистрации представляет в форме электронного документа в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, сведения, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в государственные внебюджетные фонды для регистрации и снятия с регистрационного учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в качестве страхователей.

(п. 3.1 введен Федеральным законом от 23.12.2003 N 185-ФЗ, в ред. Федеральных законов от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

4. Регистрирующий орган в срок не более чем пять рабочих дней с момента государственной регистрации представляет в форме электронного документа сведения о регистрации в государственные органы, определенные Правительством Российской Федерации. Состав сведений, направляемых в указанные государственные органы, а также порядок и сроки предоставления соответствующему юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю сведений о его учетных данных устанавливаются Правительством Российской Федерации.

(в ред. Федеральных законов от 23.06.2003 N 76-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

#### **Глава IV. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПРИ ИХ СОЗДАНИИ**

Статья 12. Документы, представляемые при государственной регистрации создаваемого юридического лица

При государственной регистрации создаваемого юридического лица в регистрирующий орган представляются:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации, достоверны, что при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда,

складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица;

(в ред. Федерального закона от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

б) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) учредительные документы юридического лица в двух экземплярах (в случае представления документов непосредственно или почтовым отправлением), один из которых с отметкой регистрирующего органа возвращается заявителю (его представителю, действующему на основании доверенности) одновременно с документом, предусмотренным **пунктом 3 статьи 11** настоящего Федерального закона. В случае, если предусмотренные настоящей статьей документы направлены в регистрирующий орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, учредительные документы юридического лица в электронной форме направляются в одном экземпляре. Регистрирующий орган по адресу электронной почты, указанному заявителем, одновременно с документом, предусмотренным **пунктом 3 статьи 11** настоящего Федерального закона, направляет представленные заявителем учредительные документы в электронной форме, подписанные электронной подписью регистрирующего органа. В случае представления учредительных документов в электронной форме экземпляр таких документов на бумажном носителе с отметкой регистрирующего органа представляется заявителю (его представителю, действующему на основании доверенности) при указании на необходимость получения и способа получения таких документов заявителем при направлении предусмотренных настоящей статьей документов в регистрирующий орган; (пп. "в" в ред. Федерального закона от 01.07.2011 N 169-ФЗ)

г) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;

д) документ об уплате **государственной пошлины**.

**Статья 13. Порядок государственной регистрации юридических лиц при их создании**

1. Государственная регистрация юридических лиц при их создании осуществляется регистрирующими органами по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2. Представление документов для государственной регистрации юридических лиц при их создании осуществляется в порядке, предусмотренном **статьей 9** настоящего Федерального закона.

(в ред. Федерального закона от 23.06.2003 N 76-ФЗ)

3. Государственная регистрация юридических лиц при их создании осуществляется в сроки, предусмотренные **статьей 8** настоящего Федерального закона.

(в ред. Федерального закона от 23.06.2003 N 76-ФЗ)

## **Глава VII.1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

(введена Федеральным законом от 23.06.2003 N 76-ФЗ)

Статья 22.1. Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

1. При государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в регистрирующий орган представляются:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по **форме**, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федерального **закона** от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

б) копия основного **документа** физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является гражданином Российской Федерации);

в) копия документа, установленного федеральным **законом** или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином);

г) копия документа, предусмотренного федеральным **законом** или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является лицом без гражданства);

д) копия **свидетельства** о рождении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица);

е) копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

ж) подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе);

з) нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является несовершеннолетним);

и) документ об уплате **государственной пошлины**;

к) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, **перечень** которых утверждается Правительством Российской Федерации). Указанный документ представляется по межведомственному запросу регистрирующего органа федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации. (пп. "к" введен Федеральным **законом** от 23.12.2010 N 387-ФЗ, в ред. Федерального **закона** от 01.07.2011 N 169-ФЗ)

2. Представление документов при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, предусмотренном **статьей 9** настоящего Федерального закона. При этом верность копии документа, представляемой при указанной государственной регистрации, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в регистрирующий орган непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче регистрирующим органом предусмотренной пунктом 3 **статьи 9** настоящего Федерального закона расписки.

3. Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в сроки, предусмотренные **статьей 8** настоящего Федерального закона.

4. Не допускается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, если не утратила силу его государственная регистрация в таком качестве, либо не истек год со дня принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) в связи с невозможностью удовлетворить требования кредиторов, связанные с ранее осуществляемой им предпринимательской деятельностью, или решения о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо не истек срок, на который данное лицо по приговору суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью.

Не допускается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, который намерен осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в **подпункте "к" пункта 1** настоящей статьи (в случае, если данное физическое лицо имеет или имело судимость, подвергается или подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности).

(абзац введен Федеральным **законом** от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

Статья 22.3. Порядок государственной регистрации при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя

1. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности осуществляется на основании представляемых в регистрирующий орган следующих документов:

а) подписанного заявителем заявления о государственной регистрации по **форме**, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федерального **закона** от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

б) документа об уплате **государственной пошлины**;

в) документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с **подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11** Федерального закона "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и в соответствии с **частью 4 статьи 9** Федерального закона "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений". Указанный документ представляется в регистрирующий орган соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации.

(пп. "в" введен Федеральным **законом** от 19.07.2007 N 140-ФЗ, в ред. Федеральных законов от 30.04.2008 N 55-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ)

2. Государственная регистрация при прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в связи со смертью данного лица осуществляется на основании поступивших в регистрирующий орган в установленном **законодательством** Российской Федерации порядке сведений о государственной регистрации смерти данного лица.

3. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) осуществляется на основании копии решения суда о признании его несостоятельным (банкротом), поступившей в регистрирующий орган из арбитражного суда путем направления указанной копии решения суда заказным письмом с уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

(в ред. Федерального **закона** от 01.07.2011 N 169-ФЗ)

4. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке по решению суда осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган из арбитражного суда путем направления заказным письмом с уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, копии решения суда о прекращении деятельности данного лица в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке.

(в ред. Федерального **закона** от 01.07.2011 N 169-ФЗ)

5. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с вступлением в силу приговора суда, которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган в установленном Правительством

Российской Федерации **порядке** информации о вступлении в силу указанного приговора суда.

(в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 **N 160-ФЗ**, от 01.07.2011 **N 169-ФЗ**)

6. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с аннулированием документа, подтверждающего право данного лица временно или постоянно проживать в Российской Федерации, или окончанием срока действия указанного документа осуществляется на основании поступившей в регистрирующий орган в установленном Правительством Российской Федерации **порядке** информации об аннулировании указанного документа или на основании окончания срока его действия с учетом содержащихся в государственном реестре сведений о таком сроке.

(в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 **N 160-ФЗ**, от 01.07.2011 **N 169-ФЗ**)

7. Представление документов для государственной регистрации при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности осуществляется в порядке, предусмотренном **статьей 9** настоящего Федерального закона.

8. Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в сроки, предусмотренные **статьей 8** настоящего Федерального закона.

9. Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя утрачивает силу после внесения об этом записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами **10** и **11** настоящей статьи.

10. В случае смерти физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, признания его судом несостоятельным (банкротом), прекращения в принудительном порядке по решению суда его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в силу приговора суда, которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, государственная регистрация такого лица в качестве индивидуального предпринимателя утрачивает силу с момента соответственно его смерти, принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) или о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в силу указанного приговора суда.

11. В случае аннулирования документа, подтверждающего право иностранного гражданина либо лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации, или окончания срока действия указанного документа государственная регистрация данных гражданина либо лица в качестве индивидуального предпринимателя утрачивает силу со дня аннулирования указанного документа или окончания срока его действия.

**ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(ред. от 01.07.2011)

Принят  
Государственной Думой  
21 декабря 2001 года

Одобен  
Советом Федерации  
26 декабря 2001 года

*(Извлечение)***Статья 56. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора**

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

**Статья 57. Содержание трудового договора**

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям,

специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

(в ред. Федерального закона от 28.02.2008 N 13-ФЗ)

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и



работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

#### Статья 58. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой [статьи 59](#) настоящего Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй [статьи 59](#) настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.  
(часть вторая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

(часть четвертая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

**ПРАВИЛА  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЧАЛЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УЧЕТА  
УКАЗАННЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.04.2010 N 245,  
от 23.10.2010 N 854)

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими отдельные виды предпринимательской деятельности, в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы) уведомлений о начале своей деятельности (далее - уведомление), а также порядок учета указанными органами поступивших уведомлений.

2. Уведомление представляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предполагающим выполнять работы (оказывать услуги) (далее - заявитель) в соответствии с перечнем работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности согласно [приложению N 1](#) (далее - перечень работ и услуг).

3. Заявитель, предполагающий выполнение работ (оказание услуг), указанных в [пунктах 1 - 18, 22 - 43](#) перечня работ и услуг, за исключением осуществления деятельности на территории, подлежащей обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством, представляет уведомление в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальный орган). (в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 14.04.2010 N 245)

4. Заявитель, предполагающий выполнение работ (оказание услуг), указанных в [пункте 3](#) настоящих Правил, на территории, подлежащей обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством, представляет уведомление в это Агентство (его территориальный орган).

5. Заявитель, предполагающий выполнение работ (оказание услуг), указанных в [пунктах 19 - 21](#) перечня работ и услуг, представляет уведомление в Федеральную службу по надзору в сфере транспорта (ее территориальный орган).

6. Уведомление составляется заявителем по форме согласно [приложению N 2](#) и представляется по месту предполагаемого фактического осуществления работ (оказания услуг) в соответствующий федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), указанный в [пунктах 3 - 5](#) настоящих Правил (далее - уполномоченный орган), до начала фактического выполнения работ (оказания услуг).

**II. Порядок представления уведомлений**

7. Заявитель представляет уведомление в 2 экземплярах в уполномоченный орган непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](#) заявителя.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854)

В случае представления уведомления непосредственно в уполномоченный орган днем его подачи считается день регистрации уведомления в уполномоченном органе. При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления. При направлении уведомления в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854)

8. Утратил силу с 1 января 2011 года. - [Постановление](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854.

9. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за учет поступивших уведомлений, в день получения уведомления регистрирует его и проставляет на обоих экземплярах уведомления отметку с указанием даты его получения и регистрационного номера.

Один экземпляр уведомления остается в уполномоченном органе, а второй вручается (направляется) в день регистрации заявителю.

В случае подачи уведомления в виде электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за учет поступивших уведомлений, в день его регистрации обязано направить заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](#) уполномоченного органа.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854)

10. В соответствии с [частью 6 статьи 8](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны сообщить в уполномоченный орган, зарегистрировавший уведомление, сведения о следующих изменениях:

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854)

а) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

в) реорганизация юридического лица.

11. В соответствии с [частью 7 статьи 8](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведения об указанных в [пункте 10](#) настоящих Правил изменениях представляются в уполномоченный орган в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений посредством представления (направления) в уполномоченный орган заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений, или в виде электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](#) заявителя.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 23.10.2010 N 854)

### III. Порядок учета уведомлений

12. Уполномоченный орган осуществляет учет уведомлений путем внесения следующих сведений в реестр уведомлений (далее - реестр):

а) полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

б) почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов)

деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;

в) основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

д) вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;

е) дата поступления уведомления и его регистрационный номер.

13. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за учет поступивших уведомлений, вносит сведения в реестр в день получения уведомления.

Изменения, предусмотренные [пунктом 11](#) настоящих Правил, вносятся в реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

14. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.

15. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными.

Уполномоченный орган размещает сведения, содержащиеся в реестре, на своем официальном сайте в сети Интернет в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

16. Уполномоченный орган по письменному запросу органов государственной власти и органов местного самоуправления представляет бесплатно сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок или сообщает об отсутствии указанных сведений в день поступления соответствующего запроса.

17. За регистрацию уведомлений, внесение записей в реестр и предоставление сведений, содержащихся в реестре, плата не взимается.

**ФОРМА  
УВЕДОМЛЕНИЯ О НАЧАЛЕ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(отметка о регистрации уведомления  
в уполномоченном органе)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование федерального органа исполнительной власти  
(его территориального органа), в который представляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о начале осуществления предпринимательской деятельности

от " " 20 г.

\_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии),  
наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия,  
имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер  
налогоплательщика (ИНН))

\_\_\_\_\_

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица,  
в том числе его филиалов и представительств, мест фактического  
осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест  
фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности  
индивидуального предпринимателя)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О защите прав  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении  
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" уведомляет о  
начале осуществления следующего вида (видов) предпринимательской  
деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы

\_\_\_\_\_

(услуги) по перечню работ и услуг в составе отдельных видов

\_\_\_\_\_

предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых

\_\_\_\_\_

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем  
представляется уведомление)

с " " 20 г. и подтверждает соответствие территорий, зданий, помещений,  
сооружений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств,  
предназначенных для использования в процессе осуществления заявленной  
деятельности, персонала, иных условий осуществления предпринимательской  
деятельности обязательным требованиям.

\_\_\_\_\_

(наименование должности  
руководителя  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя  
юридического лица,  
лица, представляющего  
интересы юридического  
лица, индивидуального  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия  
руководителя  
юридического лица,  
лица, представляющего  
интересы юридического  
лица, индивидуального  
предпринимателя)

М.П. \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВИДОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ, ВОСПИТАНИЯ, РАЗВИТИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,  
ОРГАНИЗАЦИИ ИХ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ, МЕДИЦИНСКОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ, ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО СПОРТА, КУЛЬТУРЫ И  
ИСКУССТВА С УЧАСТИЕМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОТОРЫХ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, РЕГИСТРИРУЕМЫМ  
В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ СПРАВКА В РЕГИСТРИРУЮЩИЙ ОРГАН О НАЛИЧИИ  
(ОБ ОТСУТСТВИИ) СУДИМОСТИ И (ИЛИ) ФАКТА УГОЛОВНОГО  
ПРЕСЛЕДОВАНИЯ ЛИБО ПРЕКРАЩЕНИИ УГОЛОВНОГО  
ПРЕСЛЕДОВАНИЯ ПО РЕАБИЛИТИРУЮЩИМ ОСНОВАНИЯМ**

Виды предпринимательской деятельности	Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности
Деятельность молодежных туристских лагерей и горных туристских баз	55.21
Деятельность детских лагерей на время каникул	55.23.1
Дошкольное и начальное общее образование	80.1
Основное общее и среднее (полное) общее образование	80.21
Начальное профессиональное образование	80.22.1
Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования	80.22.21
Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования	80.22.23
Обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (университетах, академиях, институтах и в др.)	80.30.1
Обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования	80.30.4
Деятельность лечебных учреждений	85.11
Врачебная практика	85.12
Стоматологическая практика	85.13

Деятельность среднего медицинского персонала	85.14.1
Деятельность вспомогательного стоматологического персонала	85.14.2
Деятельность медицинских лабораторий	85.14.3
Деятельность учреждений скорой медицинской помощи	85.14.4
Предоставление социальных услуг	85.3
Производство фильмов	92.11
Показ фильмов	92.13
Прочая зрелищно-развлекательная деятельность	92.3
Прочая деятельность в области культуры	92.5
Деятельность в области спорта	92.6
Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений, не включенная в другие группировки	92.72
Физкультурно-оздоровительная деятельность	93.04

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 марта 2006 г. N 104

#### О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА

(в ред. от 28.03.2011 N 154)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Областным [законом](#) от 13.05.2008 N 20-ЗС "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области", Областной долгосрочной целевой [программой](#) развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ростовской области на 2009-2013 годы, утвержденной постановлением Администрации Ростовской области от 26.12.2008 N 604 "О переходных положениях при реализации областных целевых программ", постановляю:  
(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2009 N 272, от 28.03.2011 N 154)

1. Утвердить [Положение](#) о порядке использования средств областного бюджета на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела согласно приложению 1.

(п. 1 в ред. [постановления](#) Администрации РО от 09.06.2009 N 272)

2. Департаменту инвестиций и предпринимательства области (Брылев С.В.) создать рабочую группу по отбору претендентов на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела.

Порядок создания рабочей группы по отбору претендентов на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела, определения ее состава и организации ее деятельности утверждается департаментом инвестиций и предпринимательства области.

(п. 2 в ред. [постановления](#) Администрации РО от 28.03.2011 N 154)

3. Департаменту инвестиций и предпринимательства области (Брылев С.В.):

(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2009 N 272, от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2011 N 154)

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации РО от 10.08.2007 N 325.

обеспечить контроль за целевым использованием средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела.

(в ред. [постановления](#) Администрации РО от 09.06.2009 N 272)

4. Управлению государственной службы занятости населения Ростовской области (Елисеева Е.В.) обеспечить информирование безработных граждан, обратившихся в службу занятости, о возможности получения субсидий в целях возмещения части затрат по организации собственного дела в соответствии с настоящим постановлением.

(в ред. постановлений Администрации РО от 21.03.2007 N 100, от 09.06.2009 N 272, от 28.03.2011 N 154)

5. Рекомендовать органам местного самоуправления проводить мониторинг деятельности начинающих предпринимателей - получателей субсидии в целях возмещения части затрат по организации собственного дела на предмет эффективности государственной поддержки.

(в ред. постановлений Администрации РО от 21.03.2007 N 100, от 09.06.2009 N 272)



6. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента инвестиций и предпринимательства области Брылева С.В.

(п. 6 введен постановлением Администрации РО от 21.03.2007 N 100, в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2009 N 272, от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2011 N 154)

Глава Администрации  
(Губернатор) области  
В.Ф.ЧУБ

Постановление вносит  
министерство экономики, торговли,  
международных и внешнеэкономических  
связей области

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ  
В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

(в ред. от 28.03.2011 N 154)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок использования средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела (далее - субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъекту малого предпринимательства при условии осуществления предпринимательской деятельности не более 1 года со дня государственной регистрации (далее - начинающий предприниматель).  
(п. 2 в ред. постановления Администрации РО от 23.10.2009 N 548)

3. Средства областного бюджета, предусмотренные на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела, выделяются на возмещение части затрат, указанных в бизнес-плане начинающего предпринимателя, произведенных с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты регистрации заявки на предоставление субсидии (далее - заявка).

Субсидия предоставляется в размере 70 процентов от фактически произведенных затрат, но не более 200 тыс. рублей.

4. Средства областного бюджета, предусмотренные на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела, направляются на возмещение следующих затрат:

части арендных платежей для целей ведения предпринимательской деятельности, а именно: объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений), за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; помещений в объектах капитального строительства, за исключением объектов незавершенного строительства, временных сооружений, киосков, навесов и других подобных построек; земельных участков;

стоимости приобретенных основных средств и материалов в соответствии с бизнес-планом начинающего предпринимателя;

стоимости приобретенной методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

стоимости обучения сотрудников для целей ведения предпринимательской деятельности;

стоимости приобретенного программного обеспечения и услуг по его обновлению;

стоимости услуг по получению лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

стоимости услуг по получению патентов и/или свидетельств о регистрации авторских прав;

стоимости услуг на рекламу, в том числе: размещение рекламы в средствах массовой информации (в том числе объявления в печатных средствах массовой информации, передачи по радио и телевидению); изготовление и/или размещение световой и иной

наружной рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии начинающий предприниматель представляет ответственному секретарю рабочей группы по отбору претендентов на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела (далее - рабочая группа) заявку, включающую следующие документы:

**заявление** на предоставление субсидии начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

копия паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная печатью регистрирующего органа или нотариально;

бизнес-план начинающего предпринимателя в двух экземплярах, один из которых - оригинал, второй - копия;

копии выписок из расчетного счета и платежных поручений, заверенные банком, с приложением договоров, заверенных начинающим предпринимателем, подтверждающие расходование собственных средств, указанных в бизнес-плане начинающего предпринимателя;

копии документов бухгалтерской и налоговой отчетности на последнюю отчетную дату (если деятельность ведется не менее отчетного периода) с предъявлением оригинала;

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная налоговым органом по месту регистрации начинающего предпринимателя, по состоянию не ранее последней отчетной даты;

(в ред. **постановления** Администрации РО от 23.10.2009 N 548)

копия документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала (если помещение принадлежит на праве собственности) или копия договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

копия лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации) или уведомление уполномоченного органа о предоставлении лицензии на конкретный вид деятельности с предъявлением оригинала;

копия документа о государственной регистрации права на результат интеллектуальной деятельности в случаях, если такая регистрация необходима, с предъявлением оригинала;

справка о величине выплачиваемой работникам средней заработной платы (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

справка о суммарном объеме выручки (с даты организации собственного дела до даты подачи заявки, поквартально нарастающим итогом) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии);

справка о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенная начинающим предпринимателем (с даты организации собственного дела до даты подачи заявки, поквартально нарастающим итогом);

выписки из документов аналитического учета по счету 43 "Готовая продукция" в соответствии с перечнем номенклатуры продукции, заверенные начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии). Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, - перечень производимой импортозамещающей и/или экспортной продукции, ремесленничества и/или народных художественных промыслов, заверенный начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере ремесленничества и народных художественных промыслов);

справка об объеме произведенной импортозамещающей и/или экспортной продукции, продукции народных художественных промыслов в соответствии с перечнем ее номенклатуры с указанием удельного веса в общем объеме продукции собственного производства за период с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты подачи заявки, заверенная начинающим предпринимателем и главным бухгалтером (при его наличии) (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции, в сфере народных художественных промыслов);

копии договоров на поставку продукции на экспорт (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства экспортной продукции), с предъявлением оригиналов;

копия выписки из протокола заседания художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам Ростовской области с результатами экспертизы и перечнем изделий, отнесенных к изделиям народных художественных промыслов (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов);

**справка** о видах и объемах производства продукции ремесленничества по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере ремесленничества);

копия договора с образовательным учреждением об оказании услуг общественного питания и/или копия договора аренды помещения в образовательном учреждении для оказания услуг общественного питания (для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере оказания услуг общественного питания в учреждениях образования), с предъявлением оригинала;

копии документов, подтверждающих принадлежность к категории граждан, указанных в [подпунктах 15.2, 15.3 пункта 15](#) настоящего Положения (если начинающий предприниматель относится к одной из указанных категорий), с предъявлением оригинала.

Абзац исключен. - **Постановление** Администрации РО от 23.10.2009 N 548.

Вышеуказанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) начинающего предпринимателя.

6. Информация о сроке приема заявок публикуется департаментом инвестиций и предпринимательства области не позднее чем за 15 дней до даты начала приема заявок в средствах массовой информации, а также распространяется с использованием информационных возможностей органов службы занятости.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2011 N 154)

7. Рассмотрение заявок проводится рабочей группой по отбору претендентов на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части

затрат по организации собственного дела в течение 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

(в ред. постановления Администрации РО от 09.06.2010 N 375)

8. Прием и регистрацию заявок осуществляет ответственный секретарь рабочей группы. Заявка считается принятой с даты представления всех документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения. Регистрация заявки осуществляется в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

9. Начинающий предприниматель получает статус заявителя с даты регистрации заявки.

10. Заявитель имеет право:

отозвать свою заявку до установленного срока окончания приема заявок, направив письменное уведомление на имя председателя рабочей группы;

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

обращаться с жалобой в департамент инвестиций и предпринимательства области в случае нарушения его прав и интересов рабочей группой.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2010 N 154)

11. Заявка начинающего предпринимателя не принимается для рассмотрения и не регистрируется в журнале регистрации в следующих случаях:

абзац второй исключен. - Постановление Администрации РО от 25.03.2010 N 161;

наличие у начинающего предпринимателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

(в ред. постановления Администрации РО от 28.03.2011 N 154)

наличие у начинающего предпринимателя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

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

если начинающий предприниматель находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

если начинающий предприниматель является участником соглашения о разделе продукции;

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

если начинающий предприниматель не является резидентом Российской Федерации;

если заявка представлена позже срока, указанного в информации о сроке приема заявок.

12. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет обработку документов начинающих предпринимателей после регистрации заявок в журнале регистрации и распределяет их между членами рабочей группы для подготовки заключения, которое оформляется в течение 7 рабочих дней.

13. На безвозмездной основе для подготовки заключения документы начинающих предпринимателей могут быть направлены независимым экспертам по отраслевому признаку. Состав независимых экспертов формируется по представлению членов рабочей группы и утверждается приказом директора департамента инвестиций и предпринимательства области либо лицом, исполняющим его обязанности.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2011 N 154)

14. При оценке начинающих предпринимателей рабочая группа использует следующие критерии (балльная шкала оценок):

14.1. Окупаемость бизнес-плана начинающего предпринимателя:

срок окупаемости до 1,5 лет - 3 балла;

срок окупаемости от 1,5 до 2 лет - 2 балла;

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

срок окупаемости свыше 3 лет - 0 баллов.

14.2. Деятельность начинающего предпринимателя согласно Областной долгосрочной целевой [программе](#) развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ростовской области на 2009-2013 годы является приоритетной в части оказания поддержки - 2 балла.

(в ред. [постановления](#) Администрации РО от 28.03.2011 N 154)

Деятельность начинающих предпринимателей признается приоритетной, если:

для осуществляющих деятельность в сфере промышленного производства - вид экономической деятельности соответствует одному и/или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе I](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих инновационную деятельность - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе X](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере ремесленничества:

доля товаров, работ, услуг по видам экономической деятельности, приведенным в графе 2 [справки](#) о видах и объемах производства продукции ремесленничества (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению), и соответствующим видам деятельности, приведенным в утвержденном постановлением Администрации Ростовской области [перечне](#) видов ремесленной деятельности в Ростовской области, составляет не менее 50 процентов в общем объеме произведенных товаров, работ, услуг;

доля производства товаров, работ, услуг, указанных в [абзаце шестом подпункта 14.2](#) настоящего пункта, кустарным способом составляет не менее 50 процентов от общего объема производства товаров, работ, услуг по видам экономической деятельности, отнесенным к видам ремесленной деятельности в Ростовской области в соответствии с [перечнем](#), утверждаемым Администрацией Ростовской области. Для целей настоящего Положения под кустарным способом производства понимается индивидуальное и мелкосерийное производство с использованием ручного труда;

для осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов - доля объема продукции народных художественных промыслов, содержащихся в выписке из протокола заседания художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам Ростовской области, в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты подачи заявки составляет не менее 50 процентов;

для осуществляющих деятельность в сфере производства импортозамещающей и экспортной продукции - доля объема импортозамещающей и экспортной продукции в общем объеме производства товаров, работ, услуг за период с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты подачи заявки составляет не менее 50 процентов, а также производимые товары, работы, услуги соответствуют товарам, работам, услугам, приведенным в ежеквартальном бюллетене "Таможенная статистика внешней торговли";

для осуществляющих деятельность в сфере производства и переработки сельхозпродукции - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе II](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере коммунального хозяйства и обслуживания жилищного фонда - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе III](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения на шахтерских территориях и на территории муниципальных районов Ростовской области, платных социальных услуг - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе IV](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере бытового обслуживания населения на территории муниципальных районов Ростовской области - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе V](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере защиты окружающей среды - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе VI](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере въездного, внутреннего туризма и гостиничного комплекса - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе VII](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере общественного питания в учреждениях образования - вид экономической деятельности соответствует одному или нескольким видам экономической деятельности, изложенным в [разделе VIII](#) приложения N 4 к настоящему Положению;

для осуществляющих деятельность в сфере микрофинансирования - если организация создана в форме потребительского кооператива в соответствии с действующим законодательством и осуществляет один или несколько видов экономической деятельности, изложенных в [разделе IX](#) приложения N 4 к настоящему Положению.

14.3. Создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации бизнес-плана начинающего предпринимателя:

бизнес-планом создание рабочих мест не предусмотрено - 0 баллов;

бизнес-планом предусмотрено создание 1-2 рабочих мест:

для городов - 1 балл, для сельских и шахтерских территорий - 2 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 3-5 рабочих мест:

для городов - 2 балла, для сельских и шахтерских территорий - 3 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 6-10 рабочих мест:

для городов - 3 балла, для сельских и шахтерских территорий - 4 балла;

бизнес-планом предусмотрено создание 11 рабочих мест и более:

для городов - 4 балла, для сельских и шахтерских территорий - 5 баллов.

14.4. Установление размера заработной платы работникам в рамках реализации бизнес-плана начинающего предпринимателя:

ниже уровня средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области - 0 баллов;

равен уровню средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области - 1 балл;

выше уровня средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области (от 1 до 10 процентов включительно) - 2 балла;

выше уровня средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области (от 11 до 30 процентов включительно) - 3 балла;

выше уровня средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области (от 31 до 50 процентов включительно) - 4 балла;

выше уровня средней заработной платы по малым предприятиям в соответствующем муниципальном образовании области (более 50 процентов) - 5 баллов.

14.5. Степень проработки бизнес-плана начинающего предпринимателя, 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.

14.6. Начинающий предприниматель до государственной регистрации относился к одной из следующих категорий граждан: безработные граждане; выпускники учебных заведений; военнослужащие, уволенные в запас; граждане, испытывающие трудности в поисках работы; граждане, находящиеся под угрозой увольнения; граждане в возрасте до 35 лет - 2 балла.

15. При равном количестве набранных баллов приоритетом на получение субсидии обладают следующие начинающие предприниматели:

15.1. Деятельность которых согласно Областной долгосрочной целевой [программе](#) развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ростовской области на 2009-2013 годы является приоритетной в части оказания поддержки.

(в ред. [постановления](#) Администрации РО от 28.03.2011 N 154)

15.2. До государственной регистрации относившиеся к одной из следующих категорий граждан:

безработные граждане;

выпускники учебных заведений;

граждане, находящиеся под угрозой увольнения;

граждане в возрасте до 35 лет;

граждане, испытывающие трудности в поиске работы и относящиеся к такой категории в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

15.3. Из числа военнослужащих, уволенных в запас или вышедших в отставку.

16. 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.

Рабочая группа принимает решение путем открытого голосования членов рабочей группы и если на ее заседании присутствует не менее половины общего количества членов рабочей группы.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим. Каждый член рабочей группы голосует один раз.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных средств рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидий в полном объеме заявителям, набравшим наибольшее количество баллов. При этом заявки, набравшие на 1 балл менее балла профинансированных в полном объеме заявок, могут быть профинансированы путем распределения остатка бюджетных средств, пропорционально расчетной сумме субсидии, с письменного согласия заявителя, направленного на имя председателя рабочей группы.

Заявки претендентов, отказавшихся от финансирования путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств, остаются без удовлетворения, равно как и заявки, набравшие наименьшее количество баллов.

17. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы и утверждается председателем рабочей группы. Член



рабочей группы имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое ответственный секретарь рабочей группы обязан приложить к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

18. В течение 30 рабочих дней со дня подписания протокола рабочей группой департамент инвестиций и предпринимательства области информирует начинающих предпринимателей путем направления письменных уведомлений о принятом решении, а также размещает информацию на официальном сайте Администрации Ростовской области.

(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2010 [N 375](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

19. На основании протокола заседания рабочей группы департамент инвестиций и предпринимательства области в течение 20 рабочих дней заключает с начинающими предпринимателями, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), договоры о предоставлении субсидии (далее - договор), а также вносит запись в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в установленном порядке. Форма договора устанавливается департаментом инвестиций и предпринимательства области.

(в ред. [постановления](#) Администрации РО от 28.03.2011 [N 154](#))

Право подписи договоров имеет директор департамента инвестиций и предпринимательства области либо лицо, исполняющее его обязанности.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 [N 161](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

Обязательными условиями договора для начинающих предпринимателей являются: создание в соответствии с бизнес-планом начинающего предпринимателя рабочих мест, обеспечение заявленного уровня заработной платы и сохранение этих показателей на срок действия договора;

организация собственного дела на территории, заявленной в бизнес-плане начинающего предпринимателя;

уведомление департамента инвестиций и предпринимательства области в письменной форме за 10 рабочих дней до начала процедуры ликвидации или реорганизации, либо о прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей.

(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2010 [N 375](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

20. В случае выявления фактов представления недостоверных сведений или нарушения условий договора департамент инвестиций и предпринимательства области принимает решение о полном возврате субсидии в областной бюджет.

(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2010 [N 375](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

Департамент инвестиций и предпринимательства области в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 [N 161](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

В течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. В случае отказа получателем субсидии от перечисления средств субсидии в областной бюджет в указанный выше срок департамент инвестиций и предпринимательства области обращается в суд.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 [N 161](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

21. Для осуществления перечисления субсидии департамент инвестиций и предпринимательства области готовит и передает в министерство финансов области документы в соответствии с установленным порядком исполнения областного бюджета.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 [N 161](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

22. Министерство финансов области осуществляет перечисление денежных средств департаменту инвестиций и предпринимательства области в соответствии с порядком исполнения областного бюджета.

(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 [N 161](#), от 28.03.2011 [N 154](#))

23. Департамент инвестиций и предпринимательства области в течение 5 рабочих дней с даты получения денежных средств перечисляет их получателям субсидий.  
(в ред. постановлений Администрации РО от 25.03.2010 N 161, от 28.03.2011 N 154)

24. В целях соблюдения условий договора департамент инвестиций и предпринимательства области по истечении срока действия договора проводит анализ выполнения обязательств по договору на основании представленных отчетов получателями субсидий.

(в ред. постановлений Администрации РО от 09.06.2010 N 375, от 28.03.2011 N 154)

25. Главный распорядитель представляет в министерство финансов области ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, согласованной с министерством финансов области, с приложением пояснительной записки.

(п. 25 введен постановлением Администрации РО от 28.03.2011 N 154)

Начальник общего отдела  
Администрации области  
М.В.ФИШКИН

Приложение N 1  
к Положению  
о порядке использования  
средств областного бюджета  
на предоставление субсидий  
начинающим предпринимателям  
в целях возмещения части  
затрат по организации  
собственного дела

Рег. N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Председателю рабочей группы по отбору  
претендентов на предоставление субсидий  
начинающим предпринимателям в целях  
возмещения части затрат по организации  
собственного дела

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ  
В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий начинающим предпринимателям в целях возмещения части затрат по организации собственного дела, начинающий предприниматель \_\_\_\_\_ согласен представить заявку на предоставление субсидии.

Начинающий предприниматель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке на предоставление субсидии, является достоверной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Адрес места регистрации и местонахождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Идентификационный номер (ИНН) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_\_

Наименование, адрес банка \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_

Банковский корреспондентский счет (к/с) \_\_\_\_\_

Сумма, подлежащая возмещению \_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П. " .



Приложение N 3  
к Положению  
о порядке использования  
средств областного бюджета  
на предоставление субсидий  
начинающим предпринимателям  
в целях возмещения части  
затрат по организации  
собственного дела

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ  
НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ  
ЗАТРАТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

(в ред. постановления Администрации РО  
от 25.03.2010 N 161)

N п/п	Дата регистрации заявки	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ наименование организации, Ф.И.О. руководителя	Адрес, контактные телефоны
1	2	3	4

Приложение № 4  
к Положению  
о порядке использования  
средств областного бюджета  
на предоставление субсидий  
начинающим предпринимателям  
в целях возмещения части  
затрат по организации  
собственного дела

## ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код вида экономической деятельности по ОКВЭД <*>	Наименование вида экономической деятельности
1	2
<b>Раздел I. Промышленное производство</b>	
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 30.01.09)
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 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
45.33	Производство санитарно-технических работ
Раздел IV. Здравоохранение на шахтерских территориях и на территории муниципальных районов Ростовской области, платные социальные услуги	
85	Здравоохранение и предоставление социальных услуг (за исключением кодов 85.14.4, 85.14.5, 85.14.6)
Раздел V. Бытовое обслуживание населения на территории муниципальных районов Ростовской области	
52.7	Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования
52.71	Ремонт обуви и прочих изделий из кожи
52.72	Ремонт бытовых электрических изделий
52.72.1	Ремонт радио- и телеаппаратуры и прочей аудио- и видеоаппаратуры
52.72.2	Ремонт прочих бытовых электрических изделий
52.73	Ремонт часов и ювелирных изделий
52.74	Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования, не включенных в другие группировки
93	Предоставление персональных услуг
Раздел VI. Защита окружающей среды	
37	Обработка вторичного сырья
90	Удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность
Раздел VII. 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 спальных вагонах и прочих транспортных средствах
63.3	Деятельность туристических агентств

63.30	Деятельность туристических агентств
63.30.1	Организация комплексного туристического обслуживания
63.30.2	Обеспечение экскурсионными билетами, обеспечение проживания, обеспечение транспортными средствами
63.30.3	Предоставление туристических информационных услуг
63.30.4	Предоставление туристических экскурсионных услуг
Раздел VIII. 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 IX. Микрофинансирование	
65.22	Предоставление кредита
65.22.1	Предоставление потребительского кредита
Раздел X. Инновационная деятельность	
73.1	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук
73.10	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук

-----  
 <\*> В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.