|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Порядку формирования и ведения Реестра субъектов хозяйствования, относящихся к сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Донецкой Народной Республики (пункт 3.4. п.п. 3) |



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ИНСТРУКЦИЯ**

по заполнению паспорта

субъекта хозяйственной деятельности

Донецк 2016

Продолжение приложения 6

Для включения в Реестр субъектов хозяйствования, относящихся к сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Донецкой Народной Республики (далее по тексту - Реестр) субъект хозяйственной деятельности (далее – субъект) предоставляет Министерству промышленности и торговли Донецкой Народной Республики (далее по тексту – Министерство) заполненный Паспорт субъекта хозяйственной деятельности (далее - Паспорт) с приложениями утвержденного образца и его электронную версию (файл Microsoft Excel).

**Важно !!! Порядок работы и рекомендации:**

1. Файл электронной версии Паспорта называется **elpas.xls**;

2. Для пользования функционалом проверки ошибок при заполнении бланка настоятельно рекомендуется работать с файлом в программе Microsoft Excel;

3. В случае появления предупреждения системы безопасности о том, что запуск макросов отключен, необходимо нажать кнопку «Включить содержимое», которая расположена на панели инструментов;

4. Язык заполнения Паспорта – русский;

5. Валюта (для всех приложений, расчетов) – российский рубль. Курс при переводе из гривен для государственных платежей – 2 рубля / 1 гривна, для остальных расчетов можно использовать коммерческий. **(Обратите внимание. Важно!!!)**;

6. Формат даты 00.00.0000 для всех приложений. **(Обратите внимание. Важно!!!)**;

7. Заполните Паспорт и приложения (страницы с 3 по 17) к нему, согласно приведенным ниже рекомендациям;

8. После заполнения каждого листа необходимо проверить введенные данные путем нажатия кнопки (вверху листа) «Проверить введенные данные». В случае обнаружения ошибки ее необходимо исправить. После исправления обнаруженной ошибки повторно запустите проверку ошибок и т.д., до появления сообщения "Ошибок не обнаружено. Количество проверенных строк: \_\_;

9. Сохраните файл. Переименуйте его с **elpas.xls** на **pas\_shd\_ХХХХХХХХХХ.хls**, где **ХХХХХХХХХХ**- ИНН / ИК субъекта хозяйственной деятельности, Паспорт которого заполняется;

10. Распечатайте Паспорт и все приложения к нему (на каждой странице Паспорта и в каждом приложении должна стоять подпись руководителя (уполномоченного лица) с ее расшифровкой и печать предприятия);

Продолжение приложения 6

11. Заполните бланки (распечатайте в 1 экз., подпишите, расшифруйте подпись и поставьте печать предприятия):

1) заявление о выдаче Справки об отраслевом признаке субъекта хозяйственной деятельности;

2) заявление о включении в Реестр субъектов хозяйствования, относящихся к сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Донецкой Народной Республики утвержденного образца;

3) доверенность на уполномоченное лицо.

12. Подготовьте копии (заверенные в установленном порядке) следующих документов в 1 экз.:

1) свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя;

2) справки из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики;

3) устава субъекта хозяйственной деятельности;

4) устава субъекта хозяйственной деятельности, если государственная регистрация осуществлялась органом государственной регистрации Украины;

5) протокола (решения) о назначении руководителя предприятия;

6) приказа о назначении на должность руководителя предприятия;

7) приказа о назначении на должность главного бухгалтера/бухгалтера;

8) государственного акта на право пользования земельным участком;

9) государственного акта на право собственности на земельный участок;

10) договора пользования земельным участком;

11) договора аренды земельного участка;

12) договора аренды здания;

13) договора аренды оборудования;

14) договора пользования имуществом;

15) договора доверительного управления имуществом;

16) договора оперативного управления имуществом.

13. Проверьте наличие полного пакета документов: Паспорт с приложениями (бумажная и электронная версия), бланки (п.8) и заверенные в установленном порядке копии документов (п.9). В процессе проверки могут быть затребованы дополнительные копии документов.

14. Уточните время собеседования в Комиссии по формированию Реестра субъектов хозяйствования, относящихся к сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

15. В установленное время, с полным пакетом документов явитесь на заседание Комиссии.

Продолжение приложения 6

**Важно!!! Заполнение паспорта:**

**ПАСПОРТ**

**1. Полное наименование субъекта**.

Для юридических лиц: Полностью, как прописано в Уставе предприятия (организации) с учетом размера букв (Важно!!! Если в Уставе полное наименование предприятия прописано заглавными прописными буквами, то и в электронной версии – заглавными. Если строчными, то строчными).

Для физических лиц-предпринимателей: Полностью (Физическое лицо – предприниматель Иванов Иван Иванович или ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО – ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ), как прописано в свидетельстве о государственной регистрации.

**2. ИНН / ИК.**

**3. Сокращенное наименование субъекта.**

Для юридических лиц: Сокращенное наименование предприятия, которое прописано в Уставе.

Для физических лиц-предпринимателей: Сокращенное наименование (ФЛП Иванов И.И.).

**4. Код организационно – правовой формы.**

Согласно ДК 002:2004 - Классификация организационно-правовых форм хозяйствования.

**5. Телефон.**

В любом формате.

**6. E-mail.**

**7. Местонахождение/место жительства субъекта.**

Для юридических лиц:Юридический адрес.

Для физических лиц-предпринимателей:Адрес регистрации (прописки).

Согласно данным свидетельства государственной регистрации.

**8. КОАТУУ** (Классификатор объектов административно-территориального устройства Украины)**.**

Согласно Классификатора объектов административно-территориального устройства Украины (введен с 1 января 1998 г.).

Продолжение приложения 6

**9. Основной адрес осуществления хозяйственной деятельности.**

Основной фактический адрес. В случае если хозяйственная деятельность осуществляется по нескольким адресам, дополнительные адреса указываются в приложении (Приложение 1 к паспорту)**.**

**10. КВЭД** (классификация видов экономической деятельности).

Согласно КВЭД Украины 2010 - Классификация видов экономической деятельности.

**11. Справка с Реестра статистических единиц ГУ статистики ДНР.**

**12. Свидетельство о государственной регистрации.**

**13. Пункты с 13. по 17. (с 19. по 23. и с 26. по 29.)**

Контроль наличия приложений к паспорту.

В случае наличия соответствующего приложения в поле справа от «Да» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение.

В случае отсутствия соответствующего приложения поле справа от «Да» остается пустым. Приложение не заполняется и не сдается.

**18.** **Общая численность работников предприятия.**

Заполняется в разрезе договоров трудовых отношений.

**24. Анкетные данные руководителя предприятия.**

**25. Анкетные данные главного бухгалтера/бухгалтера предприятия.**

**Важно!!! Заполнение приложений к паспорту:**

**Приложения к паспорту.**

На странице 3 **Адрес осуществления хозяйственной деятельности.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Внимательно: Одна строка – один объект (адрес объекта).

На странице 4 **Разрешительные документы.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Продолжение приложения 6

Столбцы № 2 и № 3 заполняются в произвольной форме (цифры, буквы).

Внимательно: Столбцы № 4 и № 5 (формат даты: 00.00.0000).

На странице 5 **Торговые площади**.

Заполняются все необходимые ячейки.

Внимательно: площадь (столбец №3) указывается в м2 (квадратных метрах).

На странице 6 **Земельный участок**.

Заполняются все необходимые ячейки.

Внимательно: площадь (столбец №3) указывается в га (гектарах).

На странице 7  **Перечень производимой продукции.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Столбец № 2 (заполнять обязательно) согласно справочника «Номенклатура промышленной продукции», Украина, 2014.

На странице 8 **Перечень предоставляемых работ/услуг.**

Заполняются все необходимые ячейки.

**Важно!!!** Не забывайте указать (Столбец № 3) единицу измерения.

На странице 9 **Производственная мощность.**

Внимательно заполняйте все необходимые ячейки.

Столбец № 2 заполняется согласно КВЭД Украины 2010 - Классификация видов экономической деятельности.

**Важно!!!** Не забывайте указать (Столбец № 3) единицу измерения.

Обратите внимание, проектная мощность (Столбец № 4) и фактический среднемесячный объем производства за 20 nn – год (Столбец № 5) указывается за месяц.

На странице 10 **Штатное расписание субъекта хозяйственной деятельности.**

Внимательно заполняйте все необходимые ячейки.

Столбец № 3 заполняется согласно ДК 003:2010 – Классификатора профессий Украины.

Напоминание: все оклады и фонд оплаты в российских рублях.

На странице 11 **Перечень оборудования и машин технологического процесса.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Год выпуска в формате: (0000) – указывается только год.

Продолжение приложения 6

В случае если оборудование арендованное, в Столбце № 6 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 7 указывается арендодатель.

В случае если оборудование сдается в аренду, в Столбце № 9 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 10 указывается арендатор.

На странице 12 **Здания и сооружения.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Год введения в эксплуатацию в формате: (0000) – указывается только год.

Внимательно: площадь зданий и сооружений (столбец №3) указывается в м2 (квадратных метрах).

В случае если здание или сооружение арендованное, в Столбце № 6 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 7 указывается арендодатель.

В случае если здание или сооружение сдается в аренду, в Столбце № 9 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 10 указывается арендатор.

На странице 13 **Транспортные средства.**

Заполняются все необходимые ячейки.

Год выпуска в формате: (0000) – указывается только год.

В случае если транспортные средства взяты в аренду, в Столбце № 6 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 7 указывается арендодатель.

В случае если транспортные средства сданы в аренду, в Столбце № 9 «Признак» ставится символ «Х» или любой другой символ на Ваше усмотрение, в Столбце № 10 указывается арендатор.

Внимание: Прицеп к автомобилю описывается, как отдельное транспортное средство.

На странице 14 **Анкетные данные физического лица – учредителя.**

Заполняются все необходимые ячейки.

На странице 15 **Анкетные данные юридического лица – учредителя.**

Заполняются все необходимые ячейки.

На странице 16 **Перечень учрежденных предприятий.**

Заполняются все необходимые ячейки.

На странице 17 **Проблемные вопросы.**

Очень важное приложение !!!

Продолжение приложения 6

Опишите все проблемные вопросы, которые мешают работать и развиваться Вашему предприятию.

В Столбце № 2 «Тип проблемы» пользуйтесь выпадающим списком.

**После заполнения паспорта, еще раз внимательно прочитайте данную инструкцию, проверьте правильность заполнения паспорта и приложений к нему.**

**Экономьте свое время и время сотрудников Министерства промышленности и торговли.**