Проект

**Администрация городского округа город Кулебаки**

**Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Порядок**  **субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденный постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 03.10.2016 года №2113** |

|  |
| --- |
| На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих [требования](consultantplus://offline/ref=FA8196041630AEDCD408090BED8C59F5E1C37FF67C9186BCEC522C08A4A83B32BC89A347A85622CDkBz7K)х к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 39 Устава городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области |

**п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
| 1. Внести изменения в Порядок субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденный постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 03.10.2016 года №2113, утвердив его в новой, прилагаемой редакции.  2. Внести изменения в прилагаемый [состав](#P1853) комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности, утвердив его в новой редакции.  3. Отделу организации и контроля управления делами (Е.А.Климова) обеспечить размещение данного постановления на официальном Интернет-сайте: http://кулебаки-округ.рф.  4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления экономики администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области С.А. Бисерову. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |  | Л.А.Узякова |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕН  постановлением  администрации городского округа  город Кулебаки |  |  | | --- | | **ПОРЯДОК**  **субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности**  **(далее – Порядок)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=9C1D150771A1D6ACB3EBBAD9845735061BA914FEEA30B25A6F8E9C5CCCFDEE0A95A23202C63C9154C9S4K) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субъектам малого предпринимательства - индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) – производителям товаров, работ, услуг, а также крестьянским (фермерским) хозяйствам и потребительским кооперативам субсидий на финансовое обеспечение части затрат (гранты), связанных с началом организации предпринимательской деятельности (далее - Субсидии).  1.2. Основные понятия и термины, используемые для целей настоящего Порядка:  организатор отбора – администрация городского округа город Кулебаки (далее – Администрация округа);  отдел – отдел экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки;  сектор – сектор развития потребительского рынка отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки;  комиссия – комиссия по отбору субъектов малого предпринимательства для субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности;  конкурсный отбор **–** отбор заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления им Субсидии;  заявитель – начинающее малое предприятие, зарегистрированное на территории городского округа город Кулебаки, претендующее на получение Субсидии;  начинающие малые предприятия – субъекты малого предпринимательства, соответствующие условиям, установленным [статьей 4](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102186;fld=134;dst=100019) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", с даты регистрации которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло менее 1 (одного) года;  проект – комплекс мероприятий, реализуемых заявителем в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение Комиссии;  бизнес-план – документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;  основные средства – здания, сооружения, машины и оборудование, приборы и устройства, вычислительная техника и оргтехника, транспортные средства, инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь, рабочий продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения;  аналогичная поддержка – поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания, и за счет которой субсидируются одни и те же затраты;  МФЦ – муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных услуг на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области»;  недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, в том числе:  - которые по своему содержанию противоречат друг другу,  - документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом,  - документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);  проект по благоустройству территории, прилегающей к месту ведения бизнеса – план по озеленению прилегающей территории (устройство газонов, цветников, клумб, посадка деревьев), установка малых архитектурных форм (скамейки, урны, скульптуры, фонтаны), укладка тротуарной плитки, брусчатки и другие виды благоустройства.  1.3. Целью предоставления Субсидий является обеспечение благоприятных условий развития малого предпринимательства, обеспечение муниципальной поддержки начала организации предпринимательской деятельности путем финансового обеспечения части затрат (гранты) субъектам малого предпринимательства по выплатам по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и расходам на приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии, в рамках программы «Развитие предпринимательства и туризма на территории городского округа город Кулебаки на 2015 - 2017 годы», утвержденной постановлением администрации Кулебакского района от 27.06.2014 № 1214 (далее – Программа).  1.4. Предметом субсидирования являются следующие обоснованные затраты, осуществляемые в рамках реализации бизнес-плана:  - приобретение основных средств (за исключением легкового автомобиля (кроме легкового автомобиля, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности такси);  - выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) – вознаграждение правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа и на приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии (при условии предоставления договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии).  1.5. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств бюджета городского округа город Кулебаки, предоставляющим Субсидии, является Администрация округа.  1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов городского округа город Кулебаки о бюджете на очередной финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации округа на предоставление Субсидий, включая средства областного и федерального бюджета, поступившие на муниципальную поддержку малого предпринимательства.  1.7. Объем средств муниципальной поддержки в виде грантов распределяется и утверждается на заседании комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности.  1.8. Индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) – производители товаров, работ, услуг, а также крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, являющиеся субъектами малого предпринимательства, которым может быть предоставлена Субсидия (далее - Заявители), определяются на конкурсной основе (в соответствии с настоящим Порядком) и должны соответствовать следующим критериям отбора:  1.8.1. Заявитель является вновь зарегистрированным на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области и осуществляет деятельность менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на участие в отборе;  1.8.2. у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на дату подачи заявки на участие в отборе;  1.8.3. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;  1.8.4. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;  1.8.5. уровень средней месячной заработной платы наемных работников Заявителя за месяц, предшествующий обращению за субсидией, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявки о предоставлении Субсидии (при наличии наемных работников);  1.8.7. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на участие в отборе по предоставлению Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:  - у Заявителя должна отсутствовать у просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженности перед бюджетом городского округа город Кулебаки,  - Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности,  - Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов,  - Заявитель не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=1AA3230B866F0E2D9707820FEEB3C8F3C6988418BF267EF904B9F19CC24A228A69F64537B34EAD5FA965EFA3N3sBK)3. настоящего Положения.  Заявитель берет на себя обязательство создать не менее 1 (одного) нового рабочего места с уровнем заработной платы не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения по Нижегородской области на момент трудоустройства в срок до 31 декабря года, следующего за годом получения Субсидии.  1.9. К приоритетным целевым группам относятся физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, одним из учредителей которых является физическое лицо, доля которого в уставном капитале составляет более 50%, из числа следующих лиц:  1.9.1. Начинающие предприниматели, взявшие на себя обязательства по реализации согласованного с организатором отбора проекта по благоустройству территории, прилегающей к месту ведения бизнеса, в котором будет осуществляться реализация мероприятий бизнес-плана, заявленного в рамках настоящего конкурсного отбора.  1.9.2. Бывшие безработные, состоявшие не менее месяца на учете в качестве безработных и зарегистрированные в течение месяца после снятия с учета в центре занятости населения Нижегородской области в качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей (участников) юридического лица.  1.9.3. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации в текущем и двух предшествующих году предоставления Субсидии годах.  1.9.4. Женщины, имеющие 2 (двух) и более детей в возрасте до 18 лет.  1.9.5. Один из супругов молодой семьи или молодой родитель неполной семьи, имеющих детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет.  1.9.6. Родитель неполной семьи, в которой ребенка (детей) воспитывает единственный родитель, а другой родитель умер, признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав (ограничен в родительских правах), отбывает срок наказания в местах лишения свободы, уклоняется от уплаты алиментов.  1.9.7. Один из родителей многодетной семьи, имеющей на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет.  1.9.8. Один из родителей семьи, воспитывающей ребенка-инвалида.  1.9.9. Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения, в отношении которых установлено неполное рабочее время, введена временная приостановка работ, проводятся мероприятия по высвобождению работников, которым предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.  1.9.10. Субъекты предпринимательства, имеющие документы, подтверждающие факт прохождения в текущем и двух предшествующих году представлением Субсидии годах краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или диплом о высшем образовании (юридическом, экономическом или по профилю деятельности).  1.9.11. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов, включенными в реестр субъектов народно-художественных промыслов (организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов) Нижегородской области в соответствии с Законом Нижегородской области от 29.01.2001 №165-З «О народных художественных промыслах Нижегородской области».  1.9.12. Субъекты социального предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и соответствующие одному из следующих условий:  а) обеспечивают занятость инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, женщин, имеющих 2 (двух) и более детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;  б) осуществляют деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:  - содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;  - социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и детей до 18 лет по льготной стоимости услуг в области здравоохранения, физической культуры, массового спорта, бытового обслуживания (услуги по ремонту обуви, часов, ремонту и пошиву одежды, услуги по ремонту бытовой и компьютерной техники, парикмахерские услуги, услуги по уборке помещений, стирке и химчистке одежды и предметов быта), проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;  - организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;  - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;  - производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;  - обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);  - предоставление образовательных услуг детям до 17 лет и лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;  - содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.  **2. Порядок проведения отбора**  **субъектов малого предпринимательства**  **для предоставления субсидий**  2.1. Субсидия предоставляется на конкурсной основе начинающим малым предприятиям для финансового обеспечения части затрат (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности.  2.2. Информационное сообщение о проведении отбора, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок, предмете и порядке проведения отбора, перечне документов, необходимых для участия в отборе, размещается на официальном сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области www. кулебаки-округ.рф (далее – официальный сайт городского округа город Кулебаки Нижегородской области).  2.3. Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность.  2.4. Прием документов осуществляется по адресу: г. Кулебаки, ул. Воровского, д. 49, ком. 309, сектором развития потребительского рынка отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки (далее – Сектор) либо в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области, расположенном в городском округе город Кулебаки по адресу: г. Кулебаки, ул. Циолковского, д. 39 а (далее – МФЦ).  Подача заявки с использованием почтовой связи не предусмотрена.  2.5. Заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла).  Страницы заявки, представленной в бумажном виде, должны быть пронумерованы, прошиты, и заверены печатью (если имеется) и подписью Заявителя.  2.6. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие документы:  2.6.1. Документы, обязательные для представления:  2.6.1.1. Титульный [лист](#Par320) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.  2.6.1.2. Опись предоставленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.  2.6.1.3. [Заявление](#Par352) главному распорядителю бюджетных средств на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.  2.6.1.4. [Анкета](#Par452) заявителя по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.  2.6.1.5. [Бизнес-план](#Par793) по примерной форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.  2.6.1.6. [Смета](#Par1296) расходов по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.  2.6.1.7. Оригинал справки, выданной кредитной организацией об открытии расчетного счета Заявителю, с указанием банковских реквизитов, необходимых для перечисления денежных средств (Субсидии).  2.6.1.8. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - индивидуального предпринимателя или всех учредителей (участников) юридического лица, заверенные в установленном порядке.  2.6.1.9. Копии документов, подтверждающих отнесение Заявителя к [подпункту 1.](#Par101)9.10. настоящего Порядка (копии документов, подтверждающих факт прохождения в текущем и двух предшествующих году предоставлением Субсидии годах, индивидуальным предпринимателем или учредителем (участником) юридического лица краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности, или копию диплома о высшем образовании (юридическом, экономическом образовании или по профилю деятельности), заверенные Заявителем).  2.6.1.10. Копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме на работу; копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утверждаемой [приказом](consultantplus://offline/ref=414C9128D3EB2BDD85178309AF4BE7B2711FC8CF67C6F3DA478BB11B010AD6E041EE8C76581427E8W7M8H) Фонда социального страхования Российской Федерации, за квартал, предшествующий подаче заявки), заверенные Заявителем (предоставляются Заявителями, имеющими наемных работников).  2.6.1.11. Копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет (для заявителей, относящихся к [подпунктам 1.9.](#Par101)4, 1.9.7. настоящего Порядка), заверенных Заявителем.  2.6.1.12. Копии документов, подтверждающих отнесение Заявителя к [подпункту 1.](#Par101)9.5 настоящего Порядка (свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 18 лет, свидетельство о заключении брака и (или) свидетельство о расторжении брака, и (или) свидетельство о смерти супруга), заверенные Заявителем.  2.6.1.13. Копии документов, подтверждающих отнесение Заявителя к [подпункту 1.9.](#Par101)6 настоящего Порядка (свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 18 лет, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга), заверенные Заявителем.  2.6.1.14. Копии документов, подтверждающих отнесение Заявителя к [подпункту 1.9.](#Par101)8 настоящего Порядка (свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 18 лет, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 24 ноября 2010 года № 1031н), заверенные Заявителем.  2.6.1.15. Справка с места работы работника, находящегося под угрозой массового увольнения с подтверждением установления неполного рабочего времени и (или) временной приостановки работ, и (или) предоставления отпуска без сохранения заработной платы, и (или) проведения мероприятий по высвобождению работников) (для Заявителей, относящихся к [подпункту 1.9.9](#Par98) настоящего Порядка).  2.6.1.16. Копия лицензионного договора с субъектом народно-художественных промыслов документов (для Заявителей, относящихся к [подпункту 1.9.11](#Par98) настоящего Порядка), заверенная Заявителем.  2.6.1.17. Копии документов, подтверждающих отнесение Заявителя к [подпункту 1.9.](#Par101)12 настоящего Порядка, заверенные Заявителем:  а) трудовой договор наемного работника;  б) приказ о приеме на работу наемного работника;  в) трудовая книжка наемного работника;  г) расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утверждаемой [приказом](consultantplus://offline/ref=414C9128D3EB2BDD85178309AF4BE7B2711FC8CF67C6F3DA478BB11B010AD6E041EE8C76581427E8W7M8H) Фонда социального страхования Российской Федерации, за квартал, предшествующий подаче заявки;  д) в случае наличия наемных работников:  - инвалидов - предоставляется справка, подтверждающая факт установления инвалидности;  - граждан пожилого возраста - предоставляется паспорт гражданина Российской Федерации;  - женщин, имеющих 2 (двух) и более детей в возрасте до 7 (семи) лет, - предоставляется свидетельство о рождении ребенка;  - сирот - предоставляется свидетельство о рождении, свидетельства о смерти родителей или свидетельство о лишении родительских прав;  - выпускников детских домов - предоставляется справка о выпуске из детского дома;  - лиц, освобожденных из мест лишения свободы – предоставляется справка об освобождении из мест лишения свободы;  е) договор (предварительный договор) с заказчиком на льготное (на безвозмездной основе либо по льготной (сниженной) цене) предоставление услуг (производство и поставку товаров, выполнение работ) в сферах деятельности, указанных в абзаце «б» подпункта 1.9.12.  2.6.1.18. Копии документов, подтверждающих использование собственных средств, в период с даты государственной регистрации Заявителя до даты подачи заявки, в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой Субсидии, заверенные Заявителем. В случае безналичного расчета предоставляются: договор купли-продажи (поставки) и (или) счет, платежное поручение с отметкой банка и (или) чек платежной системы с товарным чеком магазина, акт приема-передачи и (или) товарная накладная и (или) акт выполненных работ. В случае наличного расчета предоставляются: договор купли-продажи (поставки) и (или) счет, квитанция к приходно-кассовому ордеру и (или) товарный чек и (или) кассовый чек или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), составленный в соответствии с подпунктом 2.1 [статьи](consultantplus://offline/ref=414C9128D3EB2BDD85178309AF4BE7B2711DC1C366CDF3DA478BB11B010AD6E041EE8C76581427EEW7M8H) 2 Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники», акт приема-передачи и (или) товарная накладная (чек) и (или) акт выполненных работ. В случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.  2.6.1.19. Копии договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии, заверенные Заявителем (для Заявителей, планирующих за счет средств Субсидии приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии).  2.6.1.20. Проект по благоустройству территории, прилегающей к месту ведения бизнеса, согласованный с организатором отбора.  2.6.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе вместе с заявлением:  2.6.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения об учредителях (участниках), сведения о лицензиях, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки.  2.6.2.2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утверждаемой приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до даты подачи заявки.  2.6.2.3. Справка из центра занятости населения Нижегородской области о том, что физическое лицо состояло на регистрационном учете в качестве безработного в центре занятости населения Нижегородской области (для Заявителей, относящихся к [подпункту 1.9.2](#Par96) настоящего Порядка).  2.6.2.4. Выписка из приказа об увольнении военнослужащего в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (по организационно-штатным мероприятиям), заверенная военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет (для заявителей, относящихся к [подпункту 1.9.3](#Par97) настоящего Порядка).  2.6.2.5. Для Заявителей, осуществляющих деятельность в направлениях, связанных с сельским хозяйством, необходимо представить:  - копию свидетельства о праве собственности на землю или копию договора аренды земельного участка, на котором осуществляет свою деятельность Заявитель в сфере растениеводства, заверенную Заявителем;  - выписку из похозяйственной книги о наличии личного подсобного хозяйства, где осуществляет свою деятельность Заявитель в сфере животноводства, заверенную Заявителем.  2.6.3. В случае если Заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в [подпунктах 2.6.2.1](#Par179) – [2.6.2.5.](#Par183) настоящего Порядка, они запрашиваются Сектором у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2.6.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2.7. Заявка принимается специалистами:  - сектора;  - МФЦ.  При приеме проверяется комплектность и полнота заполнения заявки в соответствии с перечнем, определенным [п.](#Par162) 2.6. настоящего Порядка.  В случае комплектности и заполнения заявки в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным [п.](#Par162) 2.6. настоящего Порядка, заявка регистрируется специалистом сектора или МФЦ в журнале учета входящих документов в день поступления с указанием даты и времени приема и в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня регистрации передается организатору отбора.  В случае некомплектности заявки или ее заполнения не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным [п.](#Par162) 2.6. настоящего Порядка, факт обращения Заявителя регистрируется специалистом сектора или МФЦ в журнале обращений заявителей, и заявка возвращается Заявителю в ходе личного приема в день подачи заявки.  Заявитель, заявка которого была возвращена на основании некомплектности или неполного заполнения, имеет право повторно подать заявку до истечения срока приема заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.  2.8. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.  2.9. Внесение изменений в заявку не предусмотрено.  2.10. Заявитель имеет право подать одну заявку. При подаче второй заявки, обе заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случаев, указанных в абзаце пятом п. 2.7 и в п. 2.11 настоящего Порядка.  2.11. Заявитель имеет право до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать заявку повторно.  2.12. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет Заявитель.  2.13. Организатор отбора:  2.13.1. Проверяет в течение 2 (двух) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, соответствие Заявителя условиям, установленным [п.](#Par104) 1.8. настоящего Порядка, и соответствие заявки документам, указанным в [п.](#Par162) 2.6. настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.  2.13.2. Запрашивает в течение 3 (трех) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, у органов государственной власти информацию, указанную в п.п. 2.6.2. настоящего Порядка, в случае непредставления Заявителем документов, указанных в данных подпунктах.  2.13.3. Проверяет в течение 2 (двух) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления от органов государственной власти, информацию, указанную в [п.п.](#Par193) 2.6.2. настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.  2.13.4. Отклоняет заявку в случае:  - несоответствия заявителя критериям отбора, указанным в [п.](#Par104) 1.8. настоящего Порядка;  - несоответствия заявки документам, указанным в п. 2.6. настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах;  - получения ранее субсидии на создание собственного дела за счет средств федерального, областного или местного бюджетов, в том числе:  а) юридическим лицом, учредителями (участниками) которого являются физические или юридические лица, ранее получившие субсидию на создание собственного дела, или выступившие в качестве учредителей (участников) юридических лиц, получивших субсидию на создание собственного дела,  б) физическим лицом, являющимся или являвшимся учредителем (участником) юридических лиц, ранее получивших субсидию на создание собственного дела;  - наличия в сведениях о юридических лицах, зарегистрированных в Едином государственном реестре юридических лиц или в сведениях об индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации;  - несоответствия основного вида экономической деятельности, указанного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей реализуемому бизнес-плану;  - предоставления недостоверных сведений и (или) документов в составе заявки.  В течение 2 (двух) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, организатор отбора возвращает заявку в сектор или МФЦ с подробным перечнем причин отказа.  Сектор или МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем возврата заявки организатором отбора, направляет заказным письмом с уведомлением Заявителю уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.  2.13.5. Заявители, соответствующие критериям, установленным [п.](#Par104) 1.8. настоящего Порядка, с заявками, соответствующими документам, указанным в [п.](#Par162) 2.6. настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, считаются допущенными к конкурсному отбору.  В течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о допуске организатор отбора направляет Заявителю уведомление о допуске заявки.  В течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о допуске или отклонении заявок организатор отбора размещает информацию на сайте городского округа город Кулебаки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  2.14. Оценка Заявителей, допущенных к конкурсному отбору, осуществляется по 100-бальной шкале с заполнением оценочной ведомости по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями:  2.14.1. Вид деятельности в соответствии с [постановлениям](consultantplus://offline/ref=414C9128D3EB2BDD85178309AF4BE7B2711CC6CF60CCF3DA478BB11B01W0MAH)и Госстандарта России, осуществляемый субъектом малого предпринимательства в рамках реализации представленного проекта:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принят приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 г. № 14-ст | До момента отмены ОКВЭД ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), принятого постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 г. № 454-ст | Количество баллов | | 1. | Раздел А сельское хозяйство (01),  Раздел А рыболовство и рыбоводство (03),  Раздел C обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16.2; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33);  Раздел F Строительство (41; 42; 43)  Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56) | Раздел А сельское хозяйство (01),  Раздел В рыболовство, рыбоводство (05),  Раздел D обрабатывающие производства (15; 17; 18; 19; 20 (кроме 20.1, 20.4); 21; 22; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37)  Раздел F строительство (45)  Раздел Н гостиницы и рестораны (55) | 100  баллов | | 2. | Раздел S  предоставление прочих видов услуг (95; 96.01; 96.02; 96.04)  Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 59; 60; 61; 62; 63)  Раздел Р образование (85)  Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88)  Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35) | Раздел О  предоставление прочих коммунальных услуг, социальных и персональных услуг (92; 93.01; 93.02; 93.04)  Раздел М образование (80)  Раздел N здравоохранение и предоставление социальных услуг (85)  Раздел Е производство и распределение электроэнергии, газа и воды (40) | 70 баллов | | 3. | Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53);  Раздел М деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75) | Раздел I транспорт и связь (60 – 64, за исключением 63.3);  Раздел К операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (74.2) | 60  баллов | | 4. | Раздел А лесное хозяйство (02)  Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09) | Раздел А лесное  хозяйство (02)  Раздел С добыча полезных ископаемых (10; 11; 12; 13; 14) | 50 баллов | | 5. | Раздел Е водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39) | Раздел Е производство и распределение электроэнергии, газа и воды (41), | 30  баллов | | 6. | Прочие виды | Прочие виды | 0 баллов |   2.14.2. Субъекты малого предпринимательства, выплачивающие среднемесячную заработную плату работникам:  - свыше 1,5 прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области – 100 баллов;  - свыше 1 до 1,5 прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области – 50 баллов.  - 1 прожиточный минимум, установленный для трудоспособного населения Нижегородской области - 0 баллов.  2.14.3. Создано новых рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев):  - свыше 3-х рабочих мест – 100 баллов;  - от 1 до 3-х рабочих мест – 50 баллов.  2.14.4. Планируется увеличение среднесписочной численности работников за год по состоянию на конец года, следующего за годом получения Субсидии:  - свыше 10-и рабочих мест – 100 баллов;  - от 6 до 10 рабочих мест – 60 баллов;  - от 3 до 5 рабочих мест – 40 баллов;  - 2 рабочих места – 20 баллов;  - 1 рабочее место – 0 баллов.  2.14.5. Предприниматели, взявшие на себя обязательства по реализации согласованного с организатором отбора проекта по благоустройству территории, прилегающей к месту ведения бизнеса, и включившие данный проект в бизнес-план, заявленный в рамках настоящего конкурсного отбора - 50 баллов.  2.14.6. Субъекты малого предпринимательства, входящие в одну из приоритетных целевых групп согласно [1](#P85).9.2 - [1.9.10 пункта 1.](#P93)9. настоящего Порядка – 50 баллов.  2.14.7. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народных художественных промыслов – 50 баллов.  2.14.8. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству – 50 баллов.  2.15. Организатор отбора в течение 3 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания проверки соответствия заявителей требованиям, установленным п. 1.8. настоящего Порядка, и соответствия документов, указанных в п. 2.6. настоящего Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах:  2.15.1. Формирует перечень Заявителей, допущенных к отбору в текущем финансовом году. Указанный перечень содержит дату и время подачи заявки, наименование, ИНН и юридический адрес Заявителей, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов. Заявители включаются в перечень в порядке убываниях набранных баллов, в случае равенства баллов Заявители включаются в перечень по следующим критериям в указанной очередности:  1) осуществляющие следующие виды деятельности:  - обрабатывающие производства  - сельское хозяйство  - туризм  - общественное питание  - бытовые услуги населению  - информатизация и связь  - образование и медицина  - научные исследования и разработки  - прочие,  2) представители приоритетной целевой группы Заявителей,  3) планирующие в бизнес-плане увеличение среднесписочной численности наемных работников,  4) подавшие заявки ранее в соответствии со сводным журналом учета входящих документов.  2.15.2. Направляет членам Комиссии для ознакомления сформированный перечень Заявителей, допущенных к отбору в текущем финансовом году.  2.15.3. Организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносится оценочная ведомость, составленная в соответствии с перечнем заявителей, допущенных к отбору.  2.16. Комиссия осуществляет:  2.16.1. Рассмотрение оценочной ведомости, по результатам которого Комиссия утверждает перечень Заявителей, которым предоставляется Субсидия.  2.16.2. Принятие решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).  Решение о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии) принимается путем открытого голосования с использованием бюллетеней для голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.  Размер субсидии каждого Заявителя определяется исходя из суммы, запрашиваемых им средств, его рейтинга в оценочной ведомости в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов городского округа город Кулебаки о бюджете на очередной финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации округа на предоставление Субсидий, включая средства областного и федерального бюджета, поступившие на муниципальную поддержку малого предпринимательства.  Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии.  Копия протокола предоставляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 (двух) рабочих дней.  Указанный протокол размещается на официальном сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором отбора в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.  2.17. Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается Комиссией в следующих случаях:  2.17.1. При полном распределении по состоянию на 1 декабря текущего года бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году.  2.17.2. При предоставлении членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении Заявителем в составе заявки на предоставление Субсидии недостоверных сведении и (или) документов, ранее неизвестных организатору отбора.  2.18. Организатор отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола направляет в Сектор или МФЦ копию протокола.  Специалисты Сектора или МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней после получения копии протокола сообщают Заявителям заказным письмом с уведомлением о принятом Комиссией решении.  2.19. Заявители, прошедшие отбор и не получившие Субсидию по причине недостаточности средств, получают право на получение Субсидии в соответствующем финансовом году в случае увеличения средств на эти цели в рамках [Программы](consultantplus://offline/ref=414C9128D3EB2BDD85179D04B927B8B777119FCB69CBFE8D1AD4EA465603DCB706A1D5341C1926E9706792WBM2H) на соответствующий финансовый год в соответствии с решением Совета депутатов о внесении изменений в бюджет городского округа город Кулебаки.  В этом случае Заявителю направляется уведомление о приостановлении решения вопроса о предоставлении Субсидии до вынесения соответствующего решения Советом депутатов.  Внесение изменений в решение о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе город Кулебаки Нижегородской области.  В случае увеличения средств на предоставление Субсидии в соответствующем финансовом году, организатор отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней после внесения соответствующих изменений в Программу, организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносится перечень Заявителей, прошедших отбор в текущем финансовом году и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.  2.20. На основании результатов рассмотрения перечня Заявителей Комиссия выносит одно из следующих решений:  - решение о предоставлении Субсидии субъекту малого предпринимательства;  - решение об отказе в предоставлении Субсидии субъекту малого предпринимательства по причине недостаточности средств.  Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором отбора в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.  2.21. Организатор отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола направляет в Сектор или МФЦ копию протокола и заявки Заявителей, прошедших отбор и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.  Специалисты Сектора или МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней после получения копии протокола сообщают Заявителям заказным письмом с уведомлением о принятом Комиссией решении, и возвращают заявки Заявителей, прошедших отбор и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.  2.22. При наличии нераспределенных между Заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора, Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.  **3. Условия и порядок предоставления**  **Субсидий**  3.1. Основанием предоставления субсидии Заявителю является победа в конкурсном отборе и решение Комиссии о предоставлении Субсидии данному субъекту малого предпринимательства  3.2. Субсидия предоставляется при условии направления средств Субсидии на оплату по договорам, заключаемым получателем Субсидии с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (за исключением физических лиц), которая производится с расчетного счета получателя Субсидии в безналичном и наличном порядке, с последующим представлением в Сектор подтверждающих документов согласно [приложению](#Par2201) 8 к настоящему Порядку.  3.3. Субсидия предоставляется начинающим малым предприятиям при условии вложения в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 20 % от запрашиваемой суммы Субсидии со дня государственной регистрации Заявителя до даты подачи заявки.  3.4. Субсидия не предоставляется, если в течение года с момента регистрации субъекта малого предпринимательства было принято решение о предоставлении ему аналогичной поддержки.  Объем Субсидии начинающим малым предприятиям определяется на заседании Комиссии.  3.5. Срок использования Субсидии составляет период со дня перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до 31 декабря года, следующего за годом получения Субсидии.  3.6. Основанием предоставления субсидий являются [Соглашени](consultantplus://offline/ref=91E52A552E5915D6F2CF59C8AD976D0152E2E8886003BE1E6E28786E4F9814EF1EF990C9F6CE2F02557610F6ICr2K)я о предоставлении субсидии (далее - Соглашения) согласно типовой форме, утвержденной финансовым управлением администрации городского округа город Кулебаки, заключаемое организатором отбора на основании протокола Комиссии с Заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели Субсидий), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания протокола.  Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.  При заключении Соглашения Администрация округа имеет право устанавливать показатели результативности в связи с получением Субсидии, которые должны быть достигнуты получателем Субсидии.  В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и принятия Администрацией округа по согласованию с финансовым управлением администрации округа решения о наличии потребности в указанных средствах в Соглашение включается положение об использовании указанных остатков получателем Субсидии в текущем финансовом году на те же цели.  3.7. Организатор отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания сторонами Соглашений направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации округа копию протокола, копии Соглашений, сводный [реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW187;n=48372;fld=134;dst=100950) малых предприятий - получателей Субсидий (с разрешительной резолюцией главы администрации) согласно приложению 9 к настоящему Порядку.  3.8. Перечисление субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации округа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления перечисленных в п. 3.6 настоящего Порядка документов, с лицевого счета Администрации округа, открытого в финансовом управлении администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, на расчетные счета получателей Субсидии, открытые ими в коммерческих банках, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня наложения разрешительной резолюции главы администрации.  3.9. Субсидии, поступившие получателям Субсидий в соответствии с настоящим Порядком, могут расходоваться ими исключительно на оплату по договорам, заключаемым получателями Субсидий с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (за исключением физических лиц) на:  - приобретение основных средств (за исключением легкового автомобиля (кроме легкового автомобиля, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности такси),  - выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) – вознаграждение правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа и на приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии (при условии предоставления договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии).  3.10. Получателем Субсидии по согласованию с Администрацией округа могут быть внесены изменения в смету расходов в пределах общей суммы финансирования в рамках реализуемого проекта. В случае внесения изменений в смету расходов, получатель Субсидии представляет в Администрацию округа заявление с объяснением причин внесения изменений и приложением сметы расходов в новой редакции.  Внесение изменений в смету расходов, причиной которых послужило изменение вида деятельности, не допускается.  Вносимые изменения не должны приводить к снижению количества баллов, начисленных Комиссией при оценке эффективности проекта.  Изменения оформляются в виде дополнительного [соглашения](#P1721) к Соглашению о предоставлении субсидии.  3.11. В случае образования неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий, указанные остатки могут быть израсходованы получателями Субсидий в текущем финансовом году на те же цели, при принятии Администрацией округа по согласованию с финансовым управлением Администрации округа решения о наличии потребности в указанных средствах.  **4.Требования к отчетности**  4.1. Порядок, сроки и формы предоставления получателем Субсидии отчетности о достижении показателей результативности, в случае их установления в соответствии с п.3.5 настоящего Порядка, а также иные отчеты, определяются Администрацией округа в Соглашении.  4.2. Получатель Субсидии своевременно предоставляет в Отдел отчетную информацию о ходе реализации проекта за год получения Субсидии и два последующих года за годом получения Субсидии по состоянию на первое января (за отчетный год) до 10 апреля и на первое июля (за отчетное полугодие) до 10 августа по формам в соответствии с приложением 10 и приложением 11 к настоящему Порядку.  К отчету об использовании субсидии (по форме в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку) обязательно прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие расходование средств.  **5.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**  5.1. Соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями Субсидий подлежит обязательной проверке Администрацией округа, в лице отдела экономики и органами муниципального финансового контроля (далее - контрольные органы).  5.2. В случае выявления контрольными органами нарушения получателями Субсидий условий, установленных при их предоставлении, Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город Кулебаки Нижегородской области.  5.3. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.  5.4. Отчетная информация, в соответствии с п. 4.2 настоящего Порядка, регистрируется в журнале учета поступления отчетной информации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.  Отдел проверяет отчетную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема отчетов. Уточненная отчетная информация может быть представлена получателем Субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предоставления отчетной информации в Отдел. Отдел проверяет уточненную отчетную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня приема уточненной отчетной информации. Отдел проверяет отчетную информацию путем организации выездной проверки на место осуществления бизнеса, заявленного в бизнес - проекте.  В случае непредставления отчетной информации в установленные сроки, Отдел направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении отчетной информации.  В случае непредставления отчетной информации в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении отчетной информации, а также повторного непредставления отчетной информации в установленные сроки, получатель Субсидии обязан вернуть Субсидию в полном объеме.  Отдел проверяет отчетную информацию путем организации выездных проверок на место осуществления бизнеса, заявленного в бизнес - проекте, и в случае выявления нецелевого расходования бюджетных средств направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы.  5.5. Получатель Субсидии обязан возвратить бюджетные средства в местный бюджет городского округа город Кулебаки в случаях:  - полного (частичного) не использования Субсидии по истечении календарного года, следующего за годом получения Субсидии, в размере, указанном в [смете](#Par1691) расходов (в соответствии с приложением 12 к настоящему Порядку),  - при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения Соглашения,  - при сдаче отчетной информации получателя Субсидии за отчетные года, следующие за годом получения Субсидии, с нулевыми показателями выручки от реализации товаров (работ, услуг) и (или) объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации,  - нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений до окончания действия Соглашения,  - прекращения предпринимательской деятельности получателя Субсидии до окончания действия Соглашения,  - нарушения обязательств по представлению отчетной информации в установленные сроки.  5.6. В случае одностороннего отказа от использования Субсидии получатель Субсидии обязан выплатить штраф в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день уплаты штрафа, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты возврата Субсидии организатору отбора.  5.7. Администрация округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в п. 5.5 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии и о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день установления нарушения, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты выставления уведомления о возврате Субсидии, с указанием платежных реквизитов для перечисления денежных средств.  5.8. В случае не возврата Субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 (трех) лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.  5.9. Споры, возникающие при исполнении Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области. | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**заявка на конкурсный отбор**

ПО СУБСИДИРОВАНИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ГРАНТЫ), СВЯЗАННЫХ С НАЧАЛОМ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, почтовый адрес, телефон заявителя)

20\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Порядку субсидирования  части затрат субъектам малого  предпринимательства (гранты)**,** связанных с началом предпринимательской деятельности |

**ОПИСЬ**

**представленных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер страницы | Количество страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель субъекта малого

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | к Порядку субсидирования части затрат  субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности |

В администрацию городского

округа город Кулебаки

ЗАЯВКА

на предоставлении субсидии

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (ФИО полностью, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо, должность (ФИО полностью, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты, для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

- не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

- не проводится процедура ликвидации, банкротства, реорганизации.

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации на день рассмотрения заявки на участие в отборе.

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком предоставления субсидии, согласно прилагаемой описи.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен о том, что не подписание мной соглашения о предоставлении субсидии в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

**Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.**

Примечание: Документы на предоставление субсидии, предоставляются на бумажном и электронном носителе.

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

**Анкета**

**субъекта малого предпринимательства**

Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование субъекта малого предпринимательства |  |
| Размер субсидии, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации бизнес-плана:  Раздел А сельское хозяйство (01),  Раздел А рыболовство и рыбоводство (03),  Раздел C обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16.2; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33);  Раздел F Строительство (41; 42; 43)  Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56) | (отметить один вид экономической деятельности в соответствии с бизнес-планом)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96.01; 96.02; 96.04)  Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 59; 60; 61; 62; 63)  Раздел Р образование (85)  Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53);  Раздел М деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75) |  |
| Раздел А лесное хозяйство (02)  Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09) |  |
| Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35),  Раздел Е водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39) |  |
| прочая деятельность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Состав учредителей (участников) субъекта малого предпринимательства (юридического лица)  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Доля в уставном капитале, %  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Система налогообложения субъекта малого предпринимательства |  |
| Наименование бизнес-плана |  |
| Среднесписочная численность работников (чел)/Среднемесячная заработная плата (руб.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Планируется увеличение среднесписочной численности работников на конец года, следующего за годом получения субсидии до, чел. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Для заявителей, осуществляющих деятельность в направлениях, связанных с сельским хозяйством (в сфере растениеводства и (или) в сфере животноводства): |  |
| Фактический адрес осуществления деятельности, кадастровый номер земельного участка | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Полное наименование арендодателя, кадастровый номер земельного участка арендодателя (в случае аренды земельного участка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование администрации поселения (городского округа), где ведется похозяйственная книга | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Отнесение к приоритетным целевым группам: | Нужное отметить |
| 1. Участники программы «Ты – предприниматель» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Бывшие безработные | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Военнослужащие, уволенные в запас | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Женщины, имеющие 2 (двух и более) детей в возрасте до 18 лет | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Один из супругов молодой семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. Родитель в неполной семье | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. Один из родителей многодетной семьи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. Один из родителей семьи, воспитывающей ребенка-инвалида | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9. Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Виды поддержки, полученной в текущем и предыдущем годах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды полученной государственной (муниципальной) поддержки | Размер оказанной поддержки  (тыс. рублей) |
| 1. | Поддержка, полученная в рамках программ развития (поддержки) малого и среднего предпринимательства |  |
| 1.1. | Гранты на создание малой инновационной компании |  |
| 1.2. | Грант начинающему малому предприятию |  |
| 1.3. | Микрофинансовый заем |  |
| 1.4. | Поручительство гарантийного фонда |  |
| 1.5. | Размещение в Бизнес-инкубаторе (технопарке) (с указанием площади помещений, предоставленных в аренду, в кв. метрах) |  |
| 1.6. | Иная субсидия |  |
| 2. | Поддержка, полученная в рамках программ содействия занятости населения |  |
| 2.1. | Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело (из расчета 58,8 тыс. рублей на одного безработного гражданина) |  |
| 3. | Поддержка, полученная в рамках программ развития сельского хозяйства |  |
| 3.1. | Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по кредитным договорам, заключенным: |  |
|  | на срок до 2 лет |  |
|  | на срок до 5 лет (на приобретение сельскохозяйственной техники и т.п.) |  |
|  | на срок до 5 лет (туризм) |  |
|  | на срок до 5 лет (на приобретение машин и других устройств, утвержденных Минсельхозом России) |  |
| 3.2. | Субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям по кредитным договорам, заключенным: |  |
|  | на срок до 2 лет |  |
|  | на срок до 5 лет |  |
|  | на срок до 8 лет |  |
| 3.3. | Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства |  |
| 3.4. | Иная субсидия |  |
| 4. | Поддержка, полученная в рамках программ развития науки и технологий |  |
| 4.1. | Программа «СТАРТ» |  |
| 4.2. | Программа «УМНИК» |  |
| 4.3. | Программа «Энергосбережение» |  |
| 4.4. | Программа «ФАРМА» |  |
| 4.5. | Программа «СОФТ» |  |
| 4.6. | Программа «ЭКСПОРТ» |  |
| 4.7. | НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленным на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации |  |
| 4.8. | НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах |  |
| 4.9. | Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта малого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимательства (подпись) (расшифровка)

М.П.

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БИЗНЕС-ПЛАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

1. Резюме проекта

(краткая информация)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и место нахождения юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя) и фактический адрес размещения бизнеса  (указать все адреса) |  |
| Суть бизнес-плана  (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности заявителя) |  |
| Стадия реализации бизнес-плана на момент подачи заявки:  - фактически осуществляется деятельность;  - стадия опытного производства, пробный выпуск продукции (услуг, работ);  - деятельность не осуществляется  (нужное подчеркнуть) | описать стадию реализации бизнес-проекта |
| Финансирование бизнес-плана, тыс. руб., всего: |  |
| 1. Собственные средства заявителя, всего: |  |
| в том числе вложенные в реализацию проекта на дату подачи заявки |  |
| 2. Средства субсидии |  |
| 3. Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) |  |
| 4. Средства инвесторов |  |
| Начало реализации бизнес-плана, месяц, год |  |
| Окупаемость проекта (мес.) |  |
| Система налогообложения |  |

2. Описание бизнес-плана

(раскрыть суть бизнес-плана, намерения по его реализации)

2.1. Описание области деятельности бизнеса и предлагаемых видов товаров (работ, услуг), перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации.

Кратко опишите область деятельности бизнеса, охарактеризуйте опыт работы в данной области.

Если заявитель уже осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо отразить информацию по производимой продукции (выполняемым работам, предоставляемым услугам).

2.2. Преимущества проекта и возможности рынка сбыта товаров (работ, услуг).

2.2.1. Укажите основных потребителей товаров (работ, услуг) с учетом анализа конкурентоспособности товаров (работ, услуг) и характеристики современного состояния данной сферы деятельности; каналы, направления и способы сбыта; укажите объем ожидаемого спроса на товары (работы, услуги), информацию о наличии свободной "рыночной ниши" со ссылкой на конкретный источник информации.

2.2.2. Если заявитель уже осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо указать существующие рынки сбыта готовой продукции, перечислить основных потребителей с указанием объемов и цен реализации готовых товаров (работ, услуг) с приложением договоров об оказании услуг (выполнении работ), поставке товаров.

2.3. Производственный план.

2.3.1. Производственная программа выпуска продукции (работ, услуг).

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды продукции (работ, услуг) | Ед. изм. | 20\_\_ год, предшествующий году получения субсидии | 20\_\_ год получения субсидии | 20\_\_ год, первый год после получения субсидии | 20\_\_ год, второй год после получения субсидии |
|  |  |  | Объемы производства | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Объемы выручки | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |  |

Опишите, как планируется производить данный продукт, и рассмотрите все этапы создания товара (работы, услуги) на основе календарного плана. Календарный план должен включать в себя прогноз сроков мероприятий и размеры финансирования, необходимого для их реализации.

2.3.2. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-проекта.

Опишите имеющиеся у заявителя в наличии материальные ценности (земля, здания, производственные сооружения), запасы сырья и материалов (с указанием вида и объемов, поставщиков, ориентировочных цен). Опишите условия транспортировки и хранения сырья (при необходимости), способы осуществления контроля качества и современности поставок.

Каким оборудованием и комплектующими обладает ваша компания (название и направление использования, стоимость и срок приобретения, степень износа), что необходимо приобрести на будущее?

Опишите наличие и необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям.

2.3.3. Технологический процесс или процесс выполнения работ, предоставления услуг.

Опишите технологический процесс (можно схематично) с момента приобретения сырья и материалов и до реализации готовой продукции.

2.4. Укажите потребность в инвестициях и источники финансирования бизнес-плана (с разбивкой по годам).

2.4.1. Потребность в инвестициях на начало реализации бизнес-проекта, всего (тыс. руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе:

- приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- пополнение оборотных средств (указать направления использования и объемы в денежном выражении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- арендные платежи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4.2. Общий объем финансирования, всего (тыс. руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе по источникам:

- собственные средства Заявителя (средства Заявителя, имеющиеся в наличии для реализации бизнес-проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- субсидия (грант) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) (указать, где и на каких условиях получены Заявителем заемные средства или планируется их получить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- средства инвесторов (указать вид и размер инвестиции, инвестора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.5. Направления использования субсидии (гранта).

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Объем финансирования, руб., коп. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Затраты на приобретение основных средств (за исключением легкового автомобиля (кроме легкового автомобиля, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности такси)) |  |
|  | Затраты на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - вознаграждение правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа и на приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии |  |
|  | ИТОГО: |  |

3. Финансовые результаты и эффективность

реализации бизнес-плана

3.1. Расчет финансовых результатов.

Таблица 3 (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | 20\_\_ год, предшествующий году получения субсидии | 20\_\_ год получения субсидии | 20\_\_ год, первый год после получения субсидии | 20\_\_ год, второй год после получения субсидии |
| 1 | Доходы, всего:  в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. | Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг  (всего, [табл. 1](#P757)) |  |  |  |  |
| 1.2. | Полученные субсидии (перечислить) |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |
| 1.3. | Прочие доходы (перечислить) |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |
| 2. | Расходы на реализацию проекта, всего:  в том числе: |  |  |  |  |
| 2.1. | Сырье и материалы для производства продукции (работ, услуг): |  |  |  |  |
| 2.2. | Фонд оплаты труда (в т.ч. налог на добавленную стоимость физических лиц, отчисления во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации)), руб. |  |  |  |  |
| 2.3. | Прочие расходы, всего: |  |  |  |  |
| 3. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего |  |  |  |  |
| 4. | Чистая прибыль по предпринимательскому проекту ([п. 1](#P860) - [п. 2](#P898) - [п. 3](#P923)) |  |  |  |  |
| 5. | Рентабельность проекта, % ([п. 4](#P929) / ([п. 2](#P898) + [п. 3](#P923))) x 100 |  |  |  |  |

3.2. Основные показатели эффективности бизнес-проекта.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ год, предшествующий году получения субсидии | 20\_\_ год получения субсидии | 20\_\_ год, первый год после получения субсидии | 20\_\_ год, второй год после получения субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, тыс. руб., всего: |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| - налог на имущество организаций |  |  |  |  |
| - налог на прибыль организаций |  |  |  |  |
| - налог на добавленную стоимость |  |  |  |  |
| - налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |  |  |  |  |
| - единый налог на вмененный доход |  |  |  |  |
| - патент |  |  |  |  |
| - налог на добавленную стоимость физических лиц |  |  |  |  |
| - прочие налоги (с расшифровкой по видам) |  |  |  |  |
| - страховые отчисления во внебюджетные фонды (с указанием процентной ставки), всего: |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| - Пенсионный фонд Российской Федерации |  |  |  |  |
| - Фонд социального страхования Российской Федерации |  |  |  |  |
| - Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2. Уровень налоговой нагрузки, % ([п. 1 табл. 4](#P956) / ["всего" табл. 1](#P800) x 100) |  |  |  |  |
| 3. Среднесписочная численность работающих, всего, чел. |  |  |  |  |
| 4. Создание новых рабочих мест, чел. |  |  |  |  |
| 5. Среднемесячная начисленная заработная плата, руб. |  |  |  |  |
| фактическая |  |  | X | X |
| планируемая (при создании новых рабочих мест) | X | X |  |  |

3.3. Персонал.

Укажите, сколько на дату подачи заявки фактически принято на работу по трудовым договорам работников (общая численность, в том числе административный персонал, инженерно-технический персонал, рабочие, специалисты службы маркетинга и сбыта). Численность работающих в основном и неосновном производствах. Указать количество вновь создаваемых рабочих мест с указанием должностей и заработной платы.

Перечислите все факторы роста численности работников.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель субъекта малого

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ

(к заявленному предпринимательскому проекту)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма расходов за счет Субсидии, руб. |
| 1 | Затраты на приобретение основных средств (за исключением легкового автомобиля (кроме легкового автомобиля, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности такси). |  |
| 2 | Затраты на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и на приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии. |  |
| Итого | |  |

2. Обоснование стоимости планово-сметных показателей расходов, используемых при формировании сметы с приложением одного из документов: прайс-лист магазина, информация с интернет-сайтов, копии предварительного договора, предварительного счета.

Обязательно для заполнения.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

**Оценочная ведомость**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

**Критерии оценки заявок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия оценки заявки** | **Информация для определения критерия оценки заявок** | **Диапазон значений** | **Оценка баллов** |
|  | Сфера реализации представленного проекта следующим направлениям поддержки малого предпринимательства | Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательств (приложение 3 к настоящему Порядку) | Раздел А сельское хозяйство (01),  Раздел А рыболовство и рыбоводство (03),  Раздел C обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16.2; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33);  Раздел F Строительство (41; 42; 43)  Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56) |  |
| Раздел S  предоставление прочих видов услуг (95; 96.01; 96.02; 96.04)  Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 59; 60; 61; 62; 63)  Раздел Р образование (85)  Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88) | 70 |
| Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53);  Раздел М деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75) | 60 |
| Раздел А лесное хозяйство (02)  Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09) | 30 |
| Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35),  Раздел Е водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39) | 30 |
| прочие | 0 |
| 2 | Среднемесячная заработная плата наемных работников | 1.Раздел «Экономические показатели» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку). 2.Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку) | Свыше 1,5 прожиточных минимумов | 100 |
| Свыше 1-го до 1,5 прожиточных минимумов | 50 |
| 1 прожиточный минимум | 0 |
| 3 | Создано новых рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев) | 1.Раздел «Экономические показатели» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку). 2.Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку) | Свыше 3-х человек | 100 |
| От 1 до 3-х человек | 50 |
| 4 | Планируется создание новых рабочих мест | Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку) | Свыше 10-и человек | 100 |
| от 6 до 10 человек | 60 |
| от 3 до 5 человек | 40 |
| 2 человека | 20 |
| 1человек | 0 |
| 5 | Предприниматели, взявшие на себя обязательства по реализации согласованного с организатором отбора проекта по благоустройству территории, прилегающей к месту ведения бизнеса, и включившие данный проект в бизнес-план, заявленный в рамках настоящего конкурсного отбора | Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку) |  | 50 |
| 6 | Субъекты малого предпринимательства, входящие в одну из приоритетных групп (п.1.6.2.- 1.6.10 Порядка) | Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку) |  | 30 |
| 7 | Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с объектами народных художественных промыслов | Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку) |  | 30 |
| 8 | Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству | Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку) |  | 50 |

**Результат оценки заявки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта малого предпринимательства | **Результат оценки критериев** | | | | | | | | **Итоговый суммарный балл по заявке** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 8  к Порядку субсидирования части затрат  субъектам малого предпринимательства (гранты)  связанных с началом предпринимательской деятельности |

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ РАСХОДОВАНИЕ СУБСИДИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень направлений использования Субсидии | Перечень документов, подтверждающих целевое расходование Субсидии |
|  | Приобретение:  основных средств, за исключением транспортных средств | - договор купли-продажи (поставки) и (или) счет;  - свидетельство о государственной регистрации права собственности;  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства;  - платежное поручение и (или) вексель банка с отметкой банка;  - приходно – кассовый ордер;  товарный чек;  - кассовый чек. |
| транспортных средств  транспортное средство на базе шасси, произведенной на территории Нижегородской области, ранее не бывшее в эксплуатации | - договор купли-продажи;  - паспорт транспортного средства;  - свидетельство о регистрации транспортного средства;  - платежное поручение;  - договор купли-продажи;  - паспорт транспортного средства;  - паспорт шасси транспортного средства;  - свидетельство о регистрации транспортного средства;  - платежное поручение. |
| 2 | Возмещение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и на приобретение основных средств при заключении договора коммерческой концессии | - договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам и (или) договор по передаче прав на франшизу и (или) счет на оплату;  - платежное поручение и (или) вексель банка с отметкой банка;  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства |

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование начинающего малого предприятия, ИНН | Сумма Субсидии (гранта), руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  | Итого: |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование субъекта малого предпринимательства

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ,

ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ПО СОГЛАШЕНИЮ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(заполняется нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат по смете | Сумма по смете (тыс. руб.) | Израсходованная сумма (тыс. руб.) | Остаток средств субсидии (тыс. руб.) | Подтверждающие документы (реквизиты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

Приложение. 1. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_\_\_ листах прилагаем;

2. Сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период;

3. Справку о величине среднемесячной заработной платы работников за отчетный период.

4. Справка об уплате налоговых платежей и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды за отчетный период.

Руководитель субъекта

малого предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата сдачи «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Отчет принят\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного (расшифровка подписи) (подпись)

представителя администрации)

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Отчет проверен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного (расшифровка подписи) (подпись)

представителя администрации)

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

**АНКЕТА**

**получателя поддержки**

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед.изм. | Значение |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость | тыс. руб. |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |
| География поставок (количество субъектов Р Ф, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |
| Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |
| Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника | руб. |  |
| Система налогообложения |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |
| Инвестиции в основной капитал, всего, в том числе: | тыс. руб. |  |
| привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |
| привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |
| привлеченные собственные средства | тыс. руб. |  |

Руководитель субъекта

малого предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Анкета принята \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного (расшифровка подписи) (подпись)

представителя администрации)

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Анкета проверена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного (расшифровка подписи) (подпись)

представителя администрации)

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Порядку субсидирования части затрат

субъектам малого предпринимательства (гранты),

связанных с началом предпринимательской деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  расходов | Сумма расходов за счет  Субсидии, руб. | Собственные средства, использованные на момент подачи заявки, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Администрация

городского округа город Кулебаки

Нижегородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

М.П.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением  администрации городского округа  город Кулебаки |

**Состав комиссии**

**по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде субсидирования затрат (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Узякова Людмила Александровна | - глава администрации городского округа город Кулебаки, председатель комиссии; |
| 2 | Борисов Станислав Борисович | - глава местного самоуправления городского округа город Кулебаки, сопредседатель (по согласованию); |
| 3 | Зуева Ольга Викторовна | - начальник сектора развития потребительского рынка отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| 4 | Бисерова Светлана Александровна | - заместитель главы администрации, начальник управления экономики администрации городского округа город Кулебаки, заместитель председателя комиссии; |
| 5 | Соколова Елена Валентиновна | - начальник отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки; |
| 6 | Куприянова Юлия Юрьевна | - начальник юридического отдела администрации городского округа город Кулебаки; |
| 7 | Щукина Юлия Александровна | - начальник финансовое управление администрации городского округа город Кулебаки; |
| 8 | Журавлева Наталья Викторовна | - директор автономной некоммерческой организации «Кулебакский центр поддержки предпринимательства» (по согласованию) |
| 9 | Сабурова Лариса Алексеевна | - депутат Совета депутатов городского округа город Кулебаки, член Совета предпринимателей при администрации г.о.г. Кулебаки (по согласованию); |
| 10 | Баранов Андрей Александрович | - председатель Совета предпринимателей при администрации г.о.г. Кулебаки (по согласованию); |
| 11 | Родионова Екатерина Николаевна | - заместитель председателя Совета предпринимателей при администрации г.о.г. Кулебаки (по согласованию) |