

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место для ввода текста. |  |  |  | № \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ┌ |  | ┐ |
| **О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.11.2019 № 4420** | | |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 43 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.11.2019 № 4420 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и Порядка предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде предоставления грантов» следующие изменения:

1.1. Утвердить наименование Постановления «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и Порядка предоставления грантов на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»и не являющихся индивидуальными предпринимателями, форме субсидии».

1.2 Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления грантов на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, в форме субсидии Приложение №1».

1.3 Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Утвердить порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) Приложение №2».

1.4 Приложение № 1 изложить в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.5 Приложение № 2 изложить в редакции приложения № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить в течение пяти рабочих дней со дня издания опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород».

3. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить в течение пяти рабочих дней со дня издания размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить исполняющего обязанности на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Егорова С.А.

Ю.В. Шалабаев

Н.В.Федичева

433 45 66

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

города

от №

**Порядок**

**предоставления грантов на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, в форме субсидии (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, в форме субсидии (далее – Порядок, Грант, Субсидия) разработан в соответствии с [пунктом 7 статьи 78](consultantplus://offline/ref=A53B693D919971AAC15F97C295125E3505A80A97C44B593767904EB4FE45918A9152B09762D8E687699A3BFB0D053310003E4AB55FE9b044L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего от 15.03.2023 № 27 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216 (далее - Программа).

Порядок регулирует предоставление Субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода и проведение отбора получателей субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – отбор, участники отбора, получатели субсидии).

1.2. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства (далее – субъект МП) и (или) физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, города Нижнего Новгорода, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета города (далее - Субсидии), а также порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

Предоставление Субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Нижнего Новгорода на эти цели на очередной финансовый год, а также в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в рамках софинансирования муниципальной программы из бюджета Нижегородской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1. аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, и совпадающая по форме, видам и срокам;
2. бизнес-план – документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;
3. заявитель –субъект МП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, зарегистрированные на территории города Нижнего Новгорода, подавшие заявку на получение Субсидии;
4. комиссия – комиссия по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим;
5. отбор – конкурсный отбор заявок субъектов МП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на предоставление им Субсидии;
6. победитель отбора – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого, конкурсной комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки в виде предоставления Субсидии;
7. получатель(-ли) субсидии – победитель (победители) отбора заключивший(-ие) с департаментом развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;
8. проект – комплекс мероприятий, реализуемых субъектом МП, физическим лицом, применяющий специальный налоговый режим, в соответствии с документами, представляемыми на рассмотрение Комиссии;
9. приоритетная сфера реализации Проекта – направления по отраслям экономики и сферам деятельности (критерии отбора):

промышленность и инновации;

IT-технологии;

социально ориентированное предпринимательство;

1. приоритетные целевые группы (критерии отбора):

– индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим,

зарегистрированные до начала применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в качестве безработных в органах службы занятости населения;

являющиеся студентами последних курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования в течение одного года с даты получения документа об образовании;

ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны труда;

имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

в возрасте до 35 лет;

признанные в установленном порядке инвалидами I, II, III группы;

– юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, отнесенным к вышеуказанным категориям, составляет более 50 %.

1. субъекты МП – субъекты МП, с даты государственной регистрации которого на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло не более двух лет, хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;
2. участник отбора – субъект малого предпринимательства или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, претендующий на получение Субсидии, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке на территории города Нижнего Новгорода и подавший заявку в департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода предложение (заявку) в соответствии с настоящим Порядком;
3. физические лица, применяющие специальный налоговый режим – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с даты постановки на учет которых в качестве налогоплательщиков «Налог на профессиональный доход» на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло не более двух лет.

1.4. Субсидия предоставляется в целях:

1.4.1. Достижения результатов муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216.

1.4.2. Финансовой поддержки субъектов МП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, на финансовое обеспечение затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

1.5. Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода (далее –департамент, главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными департаменту как главному распорядителю бюджетных средств на данные цели.

1.7. Требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором начат прием заявок на проведение отбора, согласно Приложению № 1 к Порядку.

1.8. Субсидия не предоставляется, если в течение года в отношении заявителя было принято решение о предоставлении ему аналогичной муниципальной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

1.9. Предметом предоставления Субсидии являются любые обоснованные предпринимательские затраты, осуществляемые в рамках реализации предоставленного бизнес-плана, за исключением расходов:

на пополнение оборотных средств (в том числе расходы на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для организации производства);

на оплату труда сотрудников организации-заявителя (либо самого заявителя - индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

на погашение обязательств по кредитным договорам;

на приобретение иностранных валют.

Направлением расходов, источником которых является Субсидия является предпринимательские затраты, осуществляемые в соответствии со сметой расходов бизнес-плана.

Условием предоставления Субсидии является запрет приобретения получателем Субсидии - юридическим лицом, а также иным - юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета Российской Федерации средств иностранной валюты.

1.10. Срок использования Субсидии составляет 90 календарных дней с даты предоставления Субсидии.

1.11. Субсидия предоставляется при условии софинансирования заявителями на получение Субсидии на момент подачи заявки не менее 50 % собственных средств на реализацию проекта.

1.12. Объем Субсидии не должен превышать 200 тыс. рублей на одного получателя Субсидии, а также суммы оставшейся на оплату Проекта при подаче заявки.

Размер Субсидии определяется в соответствии с суммой, указанной в смете расходов согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку по следующей формуле:

Ргр = Спр - Сср

где:

Ргр – размер Субсидии;

Спр – сумма проекта;

Сср – сумма собственных средств.

1.13. Направлением расходов, источником которых является Субсидия, является приобретение товаров, работ, услуг в соответствии со сметой расходов (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

1.14. Результатом предоставления Субсидии является:

приобретение товаров, работ, услуг в соответствии со сметой расходов (Приложение № 4 к настоящему Порядку);

не прекращение предпринимательской деятельности или деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии.

1.15. Информация о Субсидии размещается по представлению департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Организатором отбора является департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (далее – Организатор отбора, департамент).

2.1.1. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

2.2. Департамент:

2.2.1. Принимает решение об объявлении конкурсного отбора по предоставлению субсидии, предусмотренной настоящим Порядком.

2.2.2. Размещает не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на официальном Интернет - сайте администрации города Нижнего Новгорода https://нижнийновгород.рф (далее - официальный сайт администрации города) и в печатном издании городской газеты «День города. Нижний Новгород» объявление об отборе по предоставлению субсидий.

Объявление об отборе должно содержать следующие сведения:

1. дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием в объявлении о проведении отбора:
2. сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
3. даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;
4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
5. результатов предоставления субсидии;
6. доменное имя официального сайта администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
7. требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
8. порядок подачи заявок участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
9. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
10. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
11. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
12. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
14. дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, организовывает конкурсные процедуры.

2.2.4. Предоставляет субъекту МП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим, разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора.

2.2.5. Организует заседание Комиссии и осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии.

2.2.6. Размещает объявление об отборе и результатах отбора, протоколы заседания Комиссии.

2.2.7. Обеспечивает хранение поступивших от субъектов МП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии.

2.2.8. Обеспечивает исполнение решений Комиссии.

2.2.9. Осуществляет другие функции, предусмотренные настоящим порядком.

2.3. Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в отборе, несут заявители и не возмещаются Департаментом.

2.4. Подача конкурсных заявок:

2.4.1. Для участия в конкурсном отборе начинающий субъект МП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, подает конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком. Субъект МП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса. При подаче второй конкурсной заявки обе конкурсные заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случая, указанного в подпункте 2.4.11 настоящего Порядка.

2.4.2. Конкурсная заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4.3. Срок подачи конкурсных заявок составляет не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления об отборе отбора на официальном сайте. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время окончания срока подачи конкурсных заявок, указанных в объявлении об отборе.

2.4.4. Конкурсная заявка подается:

лично физическом лицом, применяющим специальный налоговый режим, либо уполномоченным представителем по нотариально удостоверенной доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность;

индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

2.4.5. Конкурсная заявка представляется на бумажном носителе. Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, уполномоченного лица субъекта МП и печатью субъекта МП (если субъект МП осуществляет деятельность с применением печати). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью физического лица, применяющего специальный налоговый режим, уполномоченного лица субъекта МП и заверена печатью субъекта МП (если субъект МП осуществляет деятельность с применением печати) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

Документы на иностранном языке заявитель представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с федеральным законодательством.

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.4.6. Отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 2.4.5 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом МП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, условий, предусмотренных пунктами 1.7 - 1.16 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в допуске к отбору и предоставления Субсидии.

2.4.7. Конкурсная заявка подается в департамент (город Нижний Новгород, ул. Суетинская, 1а, 5-ый этаж, каб. 508).

2.4.8. При приеме конкурсная заявка регистрируется специалистом департамента в журнале учета заявок на получение Субсидии в день поступления с указанием даты и времени приема, номера заявки.

2.4.9. Конверт с заявкой не принимается по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении об отборе.

2.4.10. Не разрешается вносить изменения в заявку после ее регистрации Организатором отбора.

2.4.11. Субъект МП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, подавший заявку, может отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок, направив соответствующее заявление, оформленное в свободной форме, Организатору отбора.

2.4.12. Если по окончанию срока представления заявок не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, а также в случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе всех заявителей, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.5. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в Приложении 1 к настоящему Порядку, а также требования к таким документам.

2.5.1. Для участия в конкурсном отборе заявитель подает заявку на предоставление Субсидии в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается:

наименование Организатора отбора;

наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;

наименование, адрес регистрации, фактический (почтовый) адрес, ИНН заявителя, подавшего заявку.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

2.5.2. Заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована или прошита, заверена печатью (если имеется) и подписью заявителя, страницы пронумерованы.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной подпунктами 2.5.3 – 2.5.4 Порядка.

2.5.3. Заявка субъекта МП должна содержать следующие документы:

1. заявление по установленной [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100151) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку для начинающего субъекта малого предпринимательства;
2. копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются);
3. бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по составлению бизнес-плана, представленными в Приложении № 3 к настоящему Порядку, включающий в себя, в том числе обоснование необходимости приобретения дополнительного оборудования (работ, услуг) и информацию о результате успешной реализации проекта;
4. справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки;
5. копия второй и третьей страниц паспорта, сведения о регистрационном учете заявителя;
6. копии учредительных документов заявителя - юридического лица;
7. смета расходов по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100243) согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;
8. копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 50% от суммы на реализацию проекта, заверенные заявителем: копии договоров и первичных учетных документов (товарных накладных и счетов-фактур или Универсальных Передаточных Документов, актов сдачи-приемки выполненных работ);
9. в случае безналичного расчета – копии счетов на оплату и платежные поручения (при отсутствии счетов на оплату требуется, чтобы в платежном поручении была ссылка на договор, по которому происходила оплата);
10. в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования, за которое происходила оплата;
11. в случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства.
12. копия документов, подтверждающих деятельность в сфере социального предпринимательства, соответствующую одному или нескольким из условий, установленных пунктом 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при наличии);
13. документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе (если имеется), а именно:

справка образовательной организации высшего образования о том, что заявитель (или учредитель заявителя) является в текущем году студентом последнего курса данной организации с указанием срока окончания обучения в случае, если он является в текущем году студентом последнего курса, либо копию диплома об окончании организации высшего образования;

справка службы занятости населения, подтверждающая, что заявитель (учредитель заявителя) непосредственно до начала предпринимательской деятельности имел статус безработного;

копия удостоверения ветерана боевых действий, ветерана военной службы, ветерана труда – если заявитель индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, является ветераном боевых действий, ветераном военной службы, ветераном труда;

справка о составе семьи заявителя (учредителя заявителя), с даты получения которой до даты подачи заявления на предоставление Субсидии прошло не более 10 календарных дней, либо заверенная копия удостоверения многодетной семьи Нижегородской области, либо заверенные копии страниц паспорта заявителя (учредителя заявителя), содержащие сведения о детях - если заявитель (учредитель заявителя) имеет трех и более детей в возрасте до 18 лет;

копия удостоверения инвалида - если заявитель (учредитель заявителя) является лицом, признанным в установленном порядке инвалидом I, II, III группы.

2.5.4. Заявка физического лица, применяющего специальный налоговый режим, должна содержать следующие документы:

1. заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку для лица, применяющего специальный налоговый режим;
2. копия второй и третьей страниц паспорта, сведения о регистрационном учете заявителя;
3. справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агент, выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки;
4. бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по составлению бизнес-плана, представленными в Приложении № 3 к настоящему Порядку, включающий в себя, в том числе и информацию о результате успешной реализации проекта;
5. смета расходов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;
6. копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 50% от суммы на реализацию проекта, заверенные заявителем:
7. в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования, за которое происходила оплата (при отсутствии в кассовом чеке вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

при безналичном способе оплаты – выписка из банковского счета с печатью банка;

при совершении онлайн-платежей – кассовый чек, имеющий QR-код (онлайн-платеж, не имеющий QR-кода, должен подкрепляться справкой банка, со счета которого произведено списание).

1. документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе (если имеется), а именно:

справка образовательной организации высшего образования о том, что заявитель является в текущем году студентом последнего курса данной организации с указанием срока окончания обучения в случае, если он является в текущем году студентом последнего курса, либо копию диплома об окончании организации высшего образования;

справка службы занятости населения, подтверждающая, что заявитель непосредственно до начала регистрации в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, имел статус безработного - если заявитель был зарегистрированным безработным;

копия удостоверения ветерана боевых действий, ветерана военной службы, ветерана труда – если заявитель индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, является ветераном боевых действий, ветераном военной службы, ветераном труда;

справка о составе семьи заявителя, с даты получения которой до даты подачи заявления на предоставление Субсидии прошло не более 10 календарных дней, либо заверенная копия удостоверения многодетной семьи Нижегородской области, либо заверенные копии страниц паспорта заявителя, содержащие сведения о детях - если заявитель имеет трех и более детей в возрасте до 18 лет;

копия удостоверения инвалида - если заявитель является лицом, признанным в установленном порядке инвалидом I, II, III группы.

2.5.5. Все подтверждающие документы должны быть хорошо читаемые, сканируемые, в целях проверки их подлинности на официальном сайте ФНС России или с использованием официальных мобильных приложений ФНС России. Некорректно отображаемые кассовые чеки при проверке на официальном сайте ФНС России или мобильном приложении подлежат к отклонению.

2.5.6. Обязательным условием получения Субсидии является согласие получателей Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.5.7. Заявка, поданная в порядке, указанном в объявлении об отборе, регистрируется Организатором отбора в день поступления в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок. На конверте делается отметка о дате и времени представления заявки с указанием номера этой заявки.

2.5.8. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Организатор отбора после окончания срока приема заявок в течение 1 рабочего дня предоставляет все поступившие заявки и журнал учета заявок на получение Субсидии в Комиссию, а в случае не поступления заявок – уведомление об отсутствии заявок.

2.6.2. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.6.3. Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение документов производится Комиссией в порядке их поступления для участия в отборе:

1) проводит на официальном сайте Федеральной налоговой службы России nalog.ru проверку наличия заявителя в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или в публичном сервисе ФНС России;

2) рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, в том числе на предмет отсутствия Заявителя:

в Перечне террористических и экстремистских организаций на официальном сайте Национального антитеррористического комитета: nac.gov.ru;

в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу: fedsfm.ru.

в Реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru.

в банке данных, содержащем сведения, необходимые для осуществления задач по принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц Федеральной службы судебных приставов на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов России: fspp.gov.ru

2.6.4. На основании результатов вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов Комиссией принимается решение:

1) о допуске заявителя к участию в отборе;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в отборе и предоставлению Субсидии;

3); о предоставлении субсидии и утверждения перечня заявителей, прошедших отбор;

4) о признании отбора несостоявшимся.

2.6.5. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении предмета отбора при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении предмета отбора, не рассматриваются.

2.6.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

2.6.6.1. Несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим Порядком.

2.6.6.2. Невыполнение заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.6.6.3. При отсутствии в бизнес-плане, прилагаемом к заявке, обоснования необходимости приобретения за счет Субсидии дополнительного оборудования (работ, услуг) необходимого для реализации бизнес-плана;

2.6.6.4. Не соответствие назначения приобретаемого оборудования (сферы его применения) для ведения основного вида деятельности в рамках реализации бизнес-плана;

2.6.6.5. Предоставление заявителем недостоверной информации, в том числе информации о месте регистрации физического лица, применяющего специальный налоговый режим, месте регистрации индивидуального предпринимателя, месте государственной регистрации юридического лица;

2.6.6.6. Технические ошибки допущенные в документах заявки;

2.6.7. Критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке.

Заявки участников отбора оцениваются Комиссией в соответствии со следующими критериями:

соответствие приоритетной сфере реализации Проекта – 100 баллов;

соответствие приоритетным целевым группам – 100 баллов (в случае, если заявитель относится к нескольким приоритетным целевым группам, учитывается только одна из них).

2.6.8. Правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки.

На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование субъекта МП, фамилию и инициалы физического лица, применяющего специальный налоговый режим, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

Заявки участников отбора включаются в перечень в порядке убывания баллов, в случае равенства баллов заявки включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

2.7. В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств на получение Субсидий над объемом средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидий заявителям осуществляется в порядке очерёдности, установленной перечнем в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Нижнего Новгорода на эти цели на очередной финансовый год, а также в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в рамках софинансирования муниципальной программы из бюджета Нижегородской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии.

2.9. Итоги вскрытия конвертов с заявками и оценки заявок оформляются протоколом (далее – Протокол).

2.10. Протокол содержит следующую информацию:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

информация об участниках отбора, заявки которых были одобрены, сформированный в соответствии с пунктом 2.6.8. настоящего порядка.

2.11. Протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.12. Организатор отбора:

2.12.1. Размещает Протокол на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет на следующий день после его подписания.

2.12.2. В течение 2 рабочих дней после опубликования Протокола отправляет заявителям на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении Субсидии, письмо с извещением о принятом Комиссией решении.

2.13. В течении двух рабочих дней после подписания протокола направляет в адрес департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода заявку на резервирование лицевых счетов участникам казначейского сопровождения - получателям Субсидии или предоставления информации о наличии действующих лицевых счетов у получателей Субсидии

2.14. Члены Комиссии или Организатор отбора при получении информации о представлении заявителем в составе заявки недостоверных и (или) неполных сведений и (или) документов инициируют внеочередное заседание Комиссии для рассмотрения и принятия решения по поступившей информации.

3. Условия и порядок заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии

3.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании Протокола в течение десяти рабочих дней со дня размещения Протокола на официальном сайте администрации города заключает соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Порядку (далее – Типовая форма соглашения) с получателями Субсидии, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее – Получатели).

В Соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соглашение устанавливается следующие требования: включение в Соглашение в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Для заключения Соглашения Получатель предоставляет в департамент реквизиты лицевого счета, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

Лицевой счетов участника казначейского сопровождения открывается в соответствии с приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 30.12.2021 № 201.

Если в течение указанного времени получатель Субсидии не заключил Соглашение, решение о предоставлении Субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении Субсидии производится на очередном заседании Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Департамент, в течение одного рабочего дня после подписания протокола заседания Комиссии информирует получателя Субсидии об аннулировании решения о предоставлении Субсидии, путем направления письма, содержащего выписку из соответствующего протокола заседания Комиссии.

3.2. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении Субсидии направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление Субсидии с приложением копии протокола, Соглашения и сводного реестра Субъектов – Получателей.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и Получателем субсидии с лицевого счета получателя бюджетных средств (Департамента) на лицевой счет участника казначейского сопровождения (Получателя субсидии), открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, в соответствии с Планом-графиком перечисления Субсидии, который является неотъемлемой частью соглашения.

3.4. Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие Субсидию по причине недостаточности средств, получают право на ее получение в текущем финансовом году в случае увеличения средств, в рамках Муниципальной программы на текущий финансовый год.

3.5. В случае увеличения средств на финансовую поддержку Субъектов в текущем финансовом году организатор отбора в течение 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в Муниципальную программу организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносятся перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.

3.6. При наличии не распределенных между заявителями бюджетных средств, предназначенных на предоставление Субсидии по результатам конкурсного отбора департамент, принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

3.7. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.8. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. При прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Права и обязательства сторон

4.1. Обязанности департамента:

4.1.1. Вести перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (по форме в соответствии с Приложением № 1 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка).

4.1.2. Устанавливать показатели результативности (по форме в соответствии с Приложением № 2 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка);

4.1.3. Вести план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (по форме в соответствии с Приложением № 3 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка);

4.1.4. Устанавливать сведения о финансовом обеспечении проекта за счет иных источников (по форме в соответствии с Приложением № 4 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка).

4.1.5. Обеспечить сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения.

4.1.6. Вести журнал учета проектов и Соглашений о предоставлении Субсидии, заключенных с Получателями.

4.1.7. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставляемой Получателем по форме в соответствии с Приложением № 5 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка.

4.1.8. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и соглашения, в том числе в части достоверности представляемых получателем Субсидии в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем Субсидии по запросу департамента в соответствии с Соглашением.

4.1.9. В случае если Получателем Субсидии не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком или департаментом в соответствии с Соглашением или установления департаментом или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.10. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с Соглашением, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.11. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с Соглашением.

4.1.12. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода, Порядком.

4.2. Департамент вправе:

4.2.1. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления департаментом или получения от органа финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4.3. Обязанности Получателя:

4.3.1. Представлять в департамент документы, установленные Соглашением.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных настоящим Порядком или Соглашением.

4.3.3. Направлять по запросу департамента, контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, предоставлять должностным лицам контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющим контрольную деятельность, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление контрольно-ревизионному управлению администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода по запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области.

4.3.4. В случае получения от департамента требования в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии возвращать в бюджет города Нижнего Новгорода Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в департамент в соответствии с Соглашением.

4.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в департамент в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.5. Департамент, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме Приложения № 6 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка, направляет его в адрес департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода.

5. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата Субсидии

5.1. Порядок и сроки представления Получателем субсидии в департамент отчетности.

5.1.1. В течение 10 рабочих дней после истечения срока использования Субсидии, указанного в пункте 1.10 настоящего Порядка:

согласие Получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем Субсидии, на осуществление в отношении их проверки департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Нижегородской области, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме Приложения № 6 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка;

отчет о расходах Получателя по форме Приложения № 8 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

отчет об использовании Субсидии, по форме Приложения № 7 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка, с приложением следующих заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта или бизнес-плана:

договоров и первичных учетных документов (товарных накладных и счетов-фактур (или Универсальных Передаточных Документов), актов сдачи-приемки выполненных работ (для субъектов МП);

в случае безналичного расчета (для субъектов МП) – копии счетов на оплату (в случае отсутствия счетов, требуется, чтобы в платежном поручении была ссылка на договор, по которому происходила оплата), платежные поручения;

в случае безналичного расчета (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») – чек по операции, оплаченной получателем (кассовый чек), где указано наименование, стоимость оборудования или услуги, по которому происходила оплата (при отсутствии в чеке по операции (кассовом чеке) вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования или услуги, по которому происходила оплата (при отсутствии в кассовом чеке вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

в случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства.

Онлайн-платежи, не имеющие QR-кода (не позволяющие проверить операцию на сайте ФНС России) должны подкрепляться справками банка, со счета которого произведено списание.

Все подтверждающие документы должны быть хорошо читаемые, сканируемые, в целях проверки их подлинности на официальном сайте ФНС России или с использованием официальных мобильных приложений ФНС России. Некорректно отображаемые кассовые чеки при проверке на официальном сайте ФНС России или мобильном приложении подлежат к отклонению.

5.1.2. в течение 10 рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 1.14 настоящего Порядка:

отчет о достижении значений результата(-ов) предоставления Субсидии по форме Приложения № 5 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме Приложения № 6 к Типовой форме соглашения настоящего Порядка.

5.2. Департаментом как получателем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля Нижегородской области, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода осуществляется проверка в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=8751E0429639FEEB05127F033E5EF5F9B18670DBAC25D13DA77FBB85BBB289DFEF50376D73A9B47DCF182C5DA1ED983DFF9ECAAA8BF3H624G) и [269.2](consultantplus://offline/ref=8751E0429639FEEB05127F033E5EF5F9B18670DBAC25D13DA77FBB85BBB289DFEF50376D73ABB27DCF182C5DA1ED983DFF9ECAAA8BF3H624G) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.3. Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода и департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий:

Получатель обязан возвратить Субсидию в бюджет города Нижнего Новгорода в следующих случаях:

неиспользования Субсидии в размере, указанном в смете расходов в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку;

при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения Соглашения;

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Нижегородской области, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, а также в случае недостижения значений результатов.

5.5. В случае установления фактов нецелевого и (или) незаконного использования Субсидии, нарушения условий получения Субсидии получателем Субсидии, он обязан возвратить в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии от департамента.

Неисполнение Получателем обязательств по возврату Субсидии в срок является основанием для взыскания с него полученной суммы Субсидии в судебном порядке.

5.6. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода.

5.7. В случае невозврата Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии теряет право на получение поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

Приложение № 1

к Порядку

Требования

к участнику отбора (получателю субсидии), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором начат прием заявок на проведение отбор

|  |  |
| --- | --- |
| Для начинающих субъектов малого предпринимательства | Для физических лиц, начинающих применение специального налогового режима |
| 1. соответствие требованиям, установленным для субъектов малого предпринимательства Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; 2. регистрация и деятельность участника отбора осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород; 3. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; 4. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; 5. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; 6. не получает средства из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов администрации города Нижнего Новгорода на цели, установленные настоящим Порядком; 7. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; 8. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 9. отсутствует задолженность по решениям о принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц Федеральной службы судебных приставов; 10. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием город Нижний Новгород, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией); 11. юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; 12. не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; 13. не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; 14. не является участником соглашений о разделе продукции; 15. не является стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Субсидии. | 1. зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; 2. регистрация и деятельность осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород; 3. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; 4. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; 5. не получает средства из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов администрации города Нижнего Новгорода на цели, установленные настоящим Порядком; 6. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; 7. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 8. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием город Нижний Новгород, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией); 9. отсутствует задолженность по решениям о принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц Федеральной службы судебных приставов; 10. не прекратил свою деятельность в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; 11. не является стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Субсидии. |

Приложение № 2

к Порядку

|  |
| --- |
| Заявление о предоставлении Гранта физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления субсидии, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода 18.11.2019 № 4420 |

|  |  |
| --- | --- |
| Ф И О |  |
| Вид деятельности |  |
| Запрашиваемая сумма Субсидии (руб.) |  |
| Общий объем средств, необходимый для реализации проекта (стоимость проекта) (руб.) |  |
| Сумма собственных средств, потраченных на реализацию проекта на момент подачи заявки (руб.)  (не менее 50% от суммы Проекта) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Фактический (почтовый) адрес |  |
| ИНН |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |

Предоставляю согласие:

на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной письменной форме), и согласие на обработку персональных данных;

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка подписи

Настоящим подтверждаю следующее:

зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

регистрация и деятельность осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород (при наличии временной регистрации на территории города Нижнего Новгорода, срок такой регистрации должен истекать не ранее 12 месяцев с даты подачи заявки);

не нахожусь в процессе банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не прекращена деятельность физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

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

не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получаю средства из бюджета города Нижнего Новгорода, на основании иных, муниципальных правовых актов на аналогичные цели;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;

не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

не являюсь стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Субсидии;

несу предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

обязуюсь использовать предоставленный грант в форме субсидии по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями соглашения о предоставлении Субсидии.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка подписи

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

гарантирует достоверность представленной в заявке информации и обязуется использовать приобретенное для целей реализации прилагаемого к заявке бизнес –плана и предоставленного Субсидии по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями соглашения о предоставлении Субсидии.

К заявлению прилагаются следующие документы, установленные Порядком на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа в составе заявки | Номер листа | Кол-во  листов |
| 1 | указать по порядку все документы, предоставляемые в составе заявления о предоставлении Субсидии |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка подписи

|  |
| --- |
| Заявление  о предоставление Субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства  в соответствии с порядком предоставления гранта на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления субсидии, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода 18.11.2019 № 4420 |

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить субсидию в виде Субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, необходимую для реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

название проекта в соответствии с пролагаемым бизнес-планом

Общий объем средств, необходимый для реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

На дату подачи заявки на реализацию проекта потрачены собственные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Паспортные данные (ФИО; серия, номер; кем выдан; дата выдачи; код подразделения) заявителя – индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации или ИП (Ф.И.О. полностью, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество наемных работников на момент подачи заявки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставляю согласие:

на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной письменной форме);

на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя и каждого учредителя юридического лица;

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Руководитель организации - заявителя

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

(подпись) (расшифровка)

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве субъекта малого предпринимательства;

зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории городского округа город Нижний Новгород;

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;

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

не проводится процедура ликвидации, банкротства, реорганизации на день подачи заявки на участие в отборе;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации на день подачи заявки на участие в отборе;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получаю средства из бюджета города Нижнего Новгорода, на основании иных, муниципальных правовых актов на аналогичные цели;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

не является стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Субсидии;

несу предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленной в заявке информации и обязуется использовать приобретенное для целей реализации прилагаемого к заявке бизнес–плана и предоставленного Субсидии по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями соглашения о предоставлении Субсидии.

К заявлению прилагаются следующие документы, установленные Порядком на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа в составе заявки | Номер листа | Кол-во  листов |
| 1. | указать по порядку все документы, предоставляемые в составе заявления о предоставлении Субсидии |  |  |
| 2 |  |  |  |

Руководитель организации - заявителя

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

(подпись) (расшифровка)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Приложение № 3

к Порядку

Методические рекомендации по составлению бизнес-плана

Структура бизнес-плана:

1) общее описание проекта;

2) общее описание субъекта малого предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим;

3) описание продукции или услуг;

4) маркетинг-план;

5) производственный план;

6) календарный план;

7) финансовый план.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (должно отражать результат реализации проекта и сферы деятельности организации, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Необходимые действия для реализации проекта. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для городского округа).

Основной результат успешной реализации проекта - не прекращение предпринимательской деятельности или деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, в течение 6 месяцев с даты получения Субсидии и развитие деятельности (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на \_\_\_\_ процентов в течение года, организация дополнительно \_\_\_ рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на \_\_\_\_\_ процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление экономической деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность сотрудников, занятых в реализации проекта в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание). Готовность к началу реализации проекта (если не начат).

Необходимо заполнить:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид деятельности | Период  осуществления деятельности | Выручка за указанный  период  (руб.) | Доля в общей  выручке (%) за  указанный период |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. МАРКЕТИНГ – ПЛАН

Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город, область и другие территориальные образования) конкурентные преимущества и недостатки продукции, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), планируемые способы стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации проекта.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки организации: каким образом будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта.

Обоснование необходимости использования для реализации бизнес-плана ранее приобретенных оборудования (работ, услуг), а также заявленных для приобретения за счет Субсидии оборудования (работ, услуг).

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Необходимо заполнить:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа проекта | Дата начала | Дата окончания | Стоимость этапа |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

(Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.).

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Объем и назначение финансовой поддержки: объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства местного бюджета). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта и рисков его реализации (финансовых, экономических, организационных и др.).

Финансовый прогноз

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц, порядковый номер, название | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Выручка (доходы), руб. |  |  |  |  |  |  |
| Расходы, руб. |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (выручка -расходы), руб. |  |  |  |  |  |  |
| Рентабельность, % (прибыль / выручка) x 100 |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налога, руб. |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата, руб. |  |  |  |  |  |  |
| НДФЛ, руб. |  |  |  |  |  |  |
| Прочие налоги, руб. |  |  |  |  |  |  |
| Общая сумма налогов, руб. |  |  |  |  |  |  |

(заполняются графы, относящиеся к применяемой вами системе налогообложения)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка подписи

к Порядку

Приложение № 4

к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Наименование платежного документа, подтверждающего фактические расходы заявителя  (№, дата) | Сумма собственных средств, вложенных заявителем на момент подачи заявки  (руб.)  (не менее 50% от суммы Проекта) | Размер субсидии - сумма расходов за счет  Субсидии,  (руб.) | Общая сумма Проекта  (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |

Руководитель организации-заявителя/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Индивидуальный предприниматель/

Физическое, лицо, применяющее специальный налоговый режим:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

МП (при наличии)

Приложение № 5

к Порядку

Сводный реестр

начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим - получателей Грантов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, применяющего специальный налоговый режим | ИНН | Сумма Субсидии, руб. |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

отраслевого (функционального) органа

администрации города Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к порядку

Типовая форма соглашения (договора)

о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода гранта на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющегося индивидуальным предпринимателем в виде предоставления субсидии

г. Нижний Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода, которому как получателю средств бюджета города Нижнего Новгорода доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Администрация»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления грантов на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, в форме субсидии, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.11.2019 № 4420 (далее – Порядок предоставления субсидии) и протоколом заседания Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" города Нижнего Новгорода (далее – Комиссия) от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета города Нижнего Новгорода в \_\_\_\_\_\_ году гранта в виде предоставления субсидии (далее - Субсидия) на финансовое обеспечение затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в целях:

1.1.1. Достижения результатов:

1.1.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.1.1.2. Не прекращение предпринимательской деятельности или деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты получения Субсидии;

1.1.2. Реализации основного мероприятия «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216.

1.1.3. Финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с началом предпринимательской деятельности.

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, за счет городского бюджета и межбюджетных трансфертов в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета города Нижнего Новгорода, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, в том числе

2.2. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. При предоставлении Получателем в Администрацию документов, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.1.2. При условии софинансирования Получателем расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательства на реализацию которого предоставляется Субсидия, в размере не менее 50% от размера расходов на реализацию проекта, предусмотренных приложением №4 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода:

3.2.1.  на лицевой счет, открытый Получателю в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, путем предоставления Администрацией в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент финансов) распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение):

3.2.1.1. после проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее – документы-основания).

3.2.1.2. в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов (далее – Сведения), утвержденными в соответствии с пунктами 4.1.3 или 4.3.4 настоящего Соглашения при санкционировании операций со средствами участников казначейского сопровождения;

3.2.1.3. при указании в распоряжениях, а также в документах-основаниях ИГК настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление:

# 3.3.1. Администрацией проверок соблюдения Получателем Порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии;

# 3.2.2. Проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения Получателем Субсидии Порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

# Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

**4. Взаимодействие Сторон**

4.1. **Администрация** **обязуется:**

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Субсидии.

4.1.3. Утверждать сведения о финансовом обеспечении проекта за счет иных источников на \_\_\_\_\_\_\_ год (Приложение № 4) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода и (или) Порядком предоставления субсидии (далее - Сведения).

4.1.4. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. Устанавливать:

4.1.5.1. Значения показателей результата предоставления Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.2. План мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению №3 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.6.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.6.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.6.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.3 отчета об использовании Субсидии, предоставленного по Соглашению, согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.6.2 настоящего Соглашения;

4.1.6.4 отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.6.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.5. информации из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с сайта rmsp.nalog.ru.

4.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Администрации на основании отчетов, и информации указанных в пункте 4.1.6 настоящего Соглашения, иных документов, предоставленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.7 настоящего Соглашения.

4.1.8. В случае установления Администрацией факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.9.  В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.10.  После принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее 5 рабочего дня со дня принятия указанных отчетов;

4.1.11. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.12. Направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;

**4.2. Администрация вправе**:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения;

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.5. Принимать решение о расторжении настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Соглашения.

**4.3. Получатель обязуется:**

4.3.1. Предоставить в Администрацию документы в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных на реализацию проекта Получателя в сфере предпринимательства;

4.3.3. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления Субсидии;

4.3.4. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.5. Обеспечить:

достижение значений результата(ов) предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления Субсидии или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательства, в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта.

4.3.6. Предоставлять в Администрацию:

4.3.6.1. в течение 10 рабочих дней после 90 календарных дней с даты предоставления Субсидии:

согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем, на осуществление в отношении их проверки департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме приложения № 6 к настоящему Соглашению;

отчет о расходах Получателя по форме приложения № 8 к настоящему Соглашению, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

отчет об использовании Субсидии, по форме приложения № 7 к настоящему Соглашению с приложением следующих заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта или бизнес-плана:

договоров и первичных учетных документов (товарных накладных и счетов-фактур (или Универсальных Передаточных Документов), актов сдачи-приемки выполненных работ (для субъектов малого предпринимательства);

в случае безналичного расчета (для субъектов малого предпринимательства) – копии счетов на оплату (в случае отсутствия счетов, требуется, чтобы в платежном поручении была ссылка на договор, по которому происходила оплата), платежные поручения;

в случае безналичного расчета (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») – чек по операции, оплаченной получателем (кассовый чек), где указано наименование, стоимость оборудования или услуги, по которому происходила оплата (при отсутствии в чеке по операции (кассовом чеке) вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования или услуги, по которому происходила оплата (при отсутствии в кассовом чеке вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

в случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.

Онлайн-платежи, не имеющие QR-кода (не позволяющие проверить операцию на сайте ФНС России) должны подкрепляться справками банка, со счета которого произведено списание.

Все подтверждающие документы должны быть хорошо читаемые, сканируемые, в целях проверки их подлинности на официальном сайте ФНС России или с использованием официальных мобильных приложений ФНС России. Некорректно отображаемые кассовые чеки при проверке на официальном сайте ФНС России или мобильном приложении подлежат к отклонению.

4.3.6.2. в течение 10 рабочих дней после истечения 12 месяцев с даты получения Субсидии, отчет о достижении значений результата(-ов) предоставления Субсидии по форме приложения № 5 к настоящему Соглашению.

4.3.7. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.8. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктами 4.1.8, 4.1.9 настоящего Соглашения:

4.3.8.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8.2. Возвращать в бюджет города Нижнего Новгорода грант в форме субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

**4.4. Получатель вправе**:

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода и настоящим Соглашением.

**6. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется в одностороннем порядке в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

6.5.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.5.2. Непосредственном предоставлении Получателем на адрес Администрации;

6.5.3. На официальный адрес электронной почты указанный в п.7 настоящего Соглашения.

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** | **Получатель** |
| Полное наименование:  Сокращенное наименование: | Полное наименование:  Сокращенное наименование: |
| ОГРН  ОКТМО |  |
| Адрес:  тел.:  Фактический адрес:  тел. факс,  e-mail: | Юридический адрес:  Фактический адрес:  тел.  e-mail: |
| ИНН  КПП | ИНН |
| Банковские реквизиты:  БИК  Б/с  К/с  Лицевой счет:  КБК | Платежные реквизиты  Наименование банка:  ИНН/КПП  БИК:  к/с  р/с  Наименование получателя: |

**8. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) |

Приложение №1

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**1 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Наименование субсидии) | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру2 | |  |
|  | Наименование Получателя |  |  |  |  |  | ИНН3 | |  |
|  |  | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | |  |  |  |
|  | Наименование главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  | по Сводному реестру2 | |  |
|  |  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | | |  |  |  |
|  | Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  |  | по БК5 |  |
|  |  | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | | |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) | | | |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 1. Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии | | | | | | | | |
|  | Наименование показателя | | Код строки6 | Код направления расходования Субсидии7 | Сумма | | | | |
|  | итого | в том числе:8 | | | |
|  | на \_\_.\_\_.20\_\_ | на \_\_.\_\_.20\_\_ | на \_\_.\_\_.20\_\_ | на \_\_.\_\_.20\_\_ |
|  | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Остаток Субсидии на начало года, всего: | | 0100 |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: | | 0110 | х |  |  |  |  |  |
|  | потребность в котором подтверждена | |
|  | подлежащий возврату в бюджет города Нижнего Новгорода | | 0120 |  |  |  |  |  |  |
|  | Поступило средств, всего: | | 0200 | х |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: | | 0210 | х |  |  |  |  |  |
|  | из бюджета города Нижнего Новгорода | |
|  | возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет) | | 0220 | х |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | | 0221 |  |  |  |  |  |
|  | возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | | 0222 |  |  |  |  |  |  |
|  | иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии | | 0240 |  |  |  |  |  |  |
|  | Выплаты по расходам, всего:9 | | 0300 |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: | | 0310 |  |  |  |  |  |  |
|  | выплаты заработной платы персоналу, всего | |
|  | из них: налог на доходы физических лиц | | 0311 |  |  |  |  |  |  |
|  | выплаты персоналу | | 0312 |  |  |  |  |  |  |
|  | взносы на обязательное социальное страхование | | 0320 |  |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | иные выплаты физическим лицам | | 0330 |  |  |  |  |  |  |
|  | закупка работ и услуг, всего: | | 0340 |  |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | оплата работ и услуг контрагентам | | 0341 |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | налог на добавленную стоимость | | 0342 |  |  |  |  |  |  |
|  | закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | | 0350 |  |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | оплата работ и услуг контрагентам | | 0351 |  |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | налог на добавленную стоимость |  | 0352 |  |  |  |  |  |  |
|  | уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего: | | 0360 |  |  |  |  |  |  |
|  | иные выплаты, всего: | | 0390 |  |  |  |  |  |  |
|  | из них: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Возвращено в бюджет города Нижнего Новгорода, всего: | | 0400 | х |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: | | 0410 | х |  |  |  |  |  |
|  | израсходованных не по целевому назначению | |  |  |
|  | в результате применения штрафных санкций | | 0420 | х |  |  |  |  |  |
|  | в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | | 0430 |  |  |  |  |  |  |
|  | в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | | 0440 |  |  |  |  |  |  |
|  | Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | | 0500 | х |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: | | 0510 | х |  |  |  |  |  |
|  | требуется в направлении на те же цели | |  |  |
|  | подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода | | 0520 | х |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Приложение предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат. | | | | | |  |  |  |
|  | 2 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | |
|  | 3 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | |
|  | 4 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | |
|  | 5 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | |
|  | 6 Показатели строк 0100-0120, 0500-0520 не формируются в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского или расширенного казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | |
|  | 7 Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях. | | | | | | | | |
|  | 8 Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств Субсидии ежеквартально. | | | | | | | | |
|  | 9 Указываются плановые показатели по направлениям расходования, определенным Порядком предоставления субсидии. | | | | | | | | |

Приложение №2

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Значения результатов предоставления Субсидии** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | на 20\_\_\_год или (на 20\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годы) | | | | | | | |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру1 | |  |
| Наименование Получателя | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН2 |  |
| Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода | | | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру1 | |
|  |  |  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | | | | | | |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по БК4 |  |
|  |  |  | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | | | | | | |  |  |  |
| Вид документа | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3» «…»)5 | | | | | | | | |  |  |  |
| Направление расходов6 | | Результат предоставления Субсидии | | Единица измерения | | Код  строки | Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения9 | | | | | | | |
| на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | |
| наименование | код по БК | тип7 | наименование8 | наименование | код по ОКЕИ | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| КБК:10 | | | | | | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | в том числе:11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КБК:10 | | | | | | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | в том числе:11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода, соответствующее 5 - 10 разрядам кода целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Указывается тип результата предоставления Субсидии, соответствующий наименованию результата предоставления Субсидии, отраженному в графе 4, в соответствии с типами субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, определенных в приложении № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н (далее - Перечень типов). | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Указывается наименование результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименования показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких показателях). | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Указывается код бюджетной класификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода указывается в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | | | | | | | | | |
| 11Указываются наименования показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, включая наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуги, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких объектах и (или) услугах). | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **План мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки)** | | | | | | |  |
|  | на 20\_\_\_ год | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |  |
|  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру1 |  |  |
|  | Наименование Получателя |  |  |  |  | ИНН2 |  |  |
|  |  | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | |  |  |  |
|  | Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода |  | | | | по Сводному реестру1 |  |  |
|  |  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | |  |  |  |
|  | Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование Субсидии | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | |  |  |  |
|  | Вид документа |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «…») 5 | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии, контрольные точки | | | Единица измерения9 | | Плановое значение8 | Плановый срок достижения(дд.мм.гггг.)10 |  |
|  | наименование6 | код7 | тип8 | наименование | код  по ОКЕИ |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
|  | КБК11 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии 1: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | контрольная точка 1.1: | х | х | х | х | х | х |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии 1: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КБК11 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии 2: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | контрольная точка 2.1: | х | х | х | х | х | х |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии 2: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (уполномоченное лицо) Получателя |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) | |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (уполномоченное лицо) отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | |  |
|  | 2 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | |  |
|  | 3 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | |  |
|  | 4 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | |  |
|  | 5 При представлении уточненного плана указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | |  |
|  | 6 Указываются наименования результатов предоставления Субсидии, установленные в графе 4 приложения к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, и соответствующие им наименования контрольных точек. | | | | | | |  |
|  | 7 Код субсидии по графе 2 заполняется в случае, если соглашение (дополнительное соглашение) и форма отчетности формируются в системе "Электронный бюджет. Код результата предоставления Субсидии и контрольной точки формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически. | | | | | | |  |
|  | 8 Указывается тип результата предоставления Субсидии, установленный в графе 3 приложения к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, и соответствующие указанному типу результата предоставения Субсидии типы контрольных точек в соответствии с Перечнем типов. | | | | | | |  |
|  | 9 Указывается плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, а также плановые значения контрольных точек в случае, если контрольные точки имеют измеримые в единицах измерения значения. | | | | | | |  |
|  | 10 Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, установленный в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, а также плановый срок достижения контрольных точек. | | | | | | |  |
|  | 11 Указывается код бюджетной класификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | |  |

Приложение № 4

к типовой форме соглашения

Сведения о финансовом обеспечении проекта за счет иных источников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Наименование показателя | Код строки | Объем средств, привлеченных в целях реализации проекта, руб. | | | | | |
| всего | из них | | | | |
| из федерального бюджета | из бюджета субъекта Российской Федерации | из местного бюджета | иные источники | |
| уровень софинансирования, % | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| грант в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности | Использование собственных средств в рамках реализации предоставленного бизнес-плана в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель (уполномоченное лицо) отраслевого

(функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем

и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Приложение №5

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **за 20\_\_ год** | |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  | по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | |  | Дата1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру2 | |  |
|  | Наименование Получателя | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН3 |  |
|  | Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода | | | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру2 | |  |
|  |  |  |  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | БК5 |  |
|  |  |  |  | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | | | | | | | | | | | Номер соглашения 6 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата соглашения 6 | |  |
|  | Вид документа | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «…»)7 | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | Периодичность: месячная; квартальная; годовая | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  | **1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление расходов8 | | Результат предоставления Субсидии8 | | Единица измерения8 | | Код  строки | Плановые значения 9 | | Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением10 | Фактически достигнутые значения | | | | | | Объем обязательств, принятых  в целях достижения результатов предоставления Субсидии | | Неиспользованный объем финансового обеспечения  (гр. 10 - гр. 17)15 |
|  | на отчетную дату11 | | отклонение  от планового значения | | причина  отклонения12 | |
|  | наименование | код  по БК | тип результата | наименование | наименование | код по ОКЕИ | с даты заключения соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11) | в процентах (гр. 13 / гр. 8) × 100%) | код | наименование | обязательств13 | денежных обязательств14 |
|  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  | КБК16 |  |  |  |  |  | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КБК16 |  |  |  |  |  | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Всего:** |  |  |  |  |  |  | **Всего:** |  |  |  |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) | | |  | (телефон) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии 17** | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Наименование показателя | | | | Код по бюджетной классификации бюджета города Нижнего Новгорода | | | | | КОСГУ | Сумма | | | |  |  |  |  |  |
|  | с начала заключения Соглашения | | из них с начала текущего финансового года | |  |  |  |  |  |
|  | 1 | | | | 2 | | | | | 3 | 4 | | 5 | |  |  |  |  |  |
|  | Объем Субсидии, направленный на достижение результатов18 | | | |  | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена 19 | | | |  | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет 20 | | | |  | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет 21 | | | |  | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель  (уполномоченное лицо) отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | (должность) | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (должность) | | |  | (фамилия, инициалы) | |  | (телефон) | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Указявается дата формирования Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии. | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 2 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 3 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 4 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 5Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 6 Указываются реквизиты соглашения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 7 При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 8 Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 9 Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 10 Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 11Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 12 Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Код Наименование | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Позднее заключение муниципального контракта | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 Отсутствие заключенного муниципального контракта | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 4 Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 5 Обстоятельства непреодолимой силы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 Иные причины | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 14Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 15 Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончанию срока действия соглашения). | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 16Указывается код бюджетной класификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 17 Раздел 2 формируется Администрацией по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 18 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 19 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 19 раздела 1). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 20 Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 21 Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №6

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек)**1 | | | | | | | | | | | |
|  |  | **за 20 \_\_\_год** | | | | | | | |  |  | КОДЫ |
|  |  |  | по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру 2 | |  |
|  | Наименование Получателя |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН3 | |  |
|  | Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру 2 | |  |
|  |  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | | | | | |  |  |  |
|  | Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по БК5 |  |
|  | Наименование субсидии | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Номер соглашения6 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата соглашения6 | |  |
|  | Вид документа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «…»)7 | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии, контрольные точки8 | | | Единица измерения8 | | Значение | | | Срок достижения (дд.мм.гггг.) | | Статус14 | Причина отклонения15 |
|  | наименование | код | тип | наименование | код по ОКЕИ | плановое9 | фактическое10 | прогнозное11 | плановый12 | фактический (прогнозный)13 |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | КБК16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Результат предоставления Субсидии17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | контрольные точки отчетного периода18 | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | контрольные точки планового периода19 | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель  (уполномоченное лицо) Получателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |  |  |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) | |  | (телефон) | | |  |  |  |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель  (уполномоченное лицо) отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Показатели отчета формируются на основании информации о результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения плановых значений которых наступил на отчетную дату, включая результаты предоставления Субсидии, контрольные точки, плановые значения которых планировались к достижению в прошлых отчетных периодах, а также результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения которых запланирован в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом. | | | | | | | | | | | |
|  | 2 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | | | |
|  | 3 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | | | |
|  | 4 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | |
|  | 5 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | | | |
|  | 6 Указываются реквизиты соглашения. | | | | | | | | | | | |
|  | 7 При представлении уточненного отчета указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | | | | | | |
|  | 8 Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 5 к настоящей Типовой форме. | | | | | | | | | | | |
|  | 9 Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 6 приложения к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 5 к настоящей Типовой форме. | | | | | | | | | | | |
|  | 10Указывается фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1. | | | | | | | | | | | |
|  | 11 Указывается отклонение фактически достигнутого значения результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1, от планового значения, указанного в графе 6, срок достижения по которым на соответствующую отчетную дату наступил. | | | | | | | | | | | |
|  | 12 Указываются в соответствии с плановыми датами, установленными в графе 7 приложения к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 5 к настоящей Типовой форме. | | | | | | | | | | | |
|  | 13 Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки, указанных в графе 1. В случае, если значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки, установленное в графе 6, в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения. | | | | | | | | | | | |
|  | 14 Указывается статус "0" - отсутствие отклонений, "1" - наличие отклонений. | | | | | | | | | | | |
|  | 15 Указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки фактически не достигнуто. | | | | | | | | | | | |
|  | Код Наименование |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 Позднее заключение муниципального контракта (договора, контракта, соглашения) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 Отсутствие заключенного муниципального контракта (договора, контракта, соглашения) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 Обстоятельства непреодолимой силы | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 Иные причины | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 Указывается код бюджетной класификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | | | | | | |
|  | 17 Указывается наименование результата предоставления Субсидии. | | | | | | | | | | | |
|  | 18 Указывается наименование контрольной точки, дата достижения которой наступила в отчетном периоде. | | | | | | | | | | | |
|  | 19 Указывается наименование контрольной точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом. | | | | | | | | | | | |

Приложение № 7

к типовой форме соглашения

Форма отчета об использовании Субсидии, предоставленного по Соглашению

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей затрат по смете | Сумма по смете (руб.) | Фактически потрачено (руб.) | Остаток средств (руб.) | Подтверждающие документы (реквизиты) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

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

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

Руководитель организации,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным

предпринимателем и применяющее специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение №8

к типовой форме соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**1 | | | | | | | | | |
| на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года2 | | | | | | | | | КОДЫ |
|  | | | | | |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | по Сводному реестру3 |  |
| Наименование Получателя |  |  |  |  |  |  |  | ИНН4 |  |
|  | (полное наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | |  |  |  |  |
| Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода |  | | | | |  |  | по Сводному реестру3 |  |
|  | (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода) | | | | |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода |  | | | | |  |  | по БК6 |
|  | (наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода (при наличии)) | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | Номер соглашения7 | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Дата соглашения7 | | |  |
| Периодичность: квартальная, годовая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) | | | | | |  |  | по ОКЕИ | 383 |
| Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии | | | | | | | | | |
| Наименование показателя | Код строки8 | Код направления расходования Субсидии9 | Сумма | | | | | | |
| объем выплат | | отклонение  от планового значения | | | причина  отклонения | |
| по плану10 | фактически | в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5) | | в процентах (гр. 5 / гр. 4)  × 100%) | код | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| Остаток Субсидии на начало года, всего:11 | 0100 |  |  |  |  | |  |  |  |
| в том числе: | 0110 | х |  |  |  | |  |  |  |
| потребность в котором подтверждена |  |  |  | |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет города Нижнего Новгорода | 0120 |  |  |  |  | |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 0200 | х |  |  |  | |  |  |  |
| в том числе: | 0210 | х |  |  |  | |  |  |  |
| из бюджета города Нижнего Новгорода |  |  |  | |  |  |
| возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет) | 0220 | х |  |  |  | |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 0221 |  |  |  |  | |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0222 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| проценты по депозитам, предоставленным займам | 0230 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии | 0240 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 0300 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | 0310 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выплаты заработной платы персоналу, всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: налог на доходы физичеких лиц | 0311 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выплаты персоналу | 0312 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| взносы на обязательное социальное страхование12 | 0320 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные выплаты физическим лицам13 | 0330 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего14: | 0340 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата работ и услуг контрагентам | 0341 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость15 | 0342 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 0350 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата работ и услуг контрагентам | 0351 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость15 | 0352 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего16: | 0360 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта | 0370 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 0390 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возвращено в бюджет города Нижнего Новгорода, всего: | 0400 | х |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | 0410 | х |  |  |  |  |  |  |  |
| израсходованных не по целевому назначению |  |  |  |  |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 0420 | х |  |  |  |  |  |  |  |
| в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 0430 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0440 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 0500 | х |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | 0510 | х |  |  |  |  |  |  |  |
| требуется в направлении на те же цели |  |  |  |  |  |  |
| подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода | 0520 | х |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 Приложение предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат. | | | | | | | | | |
| 2 Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года. | | | | | | | | | |
| 3 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | |
| 4 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | |
| 5 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | |
| 6 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | |
| 7 Указываются реквизиты соглашения. | | | | | | | | | |
| 8 Показатели строк 0100-0120, 0500-0520 не формируются в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения или расширенного казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | | |
| 9 Коды направлений расходования Субсидии в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях. | | | | | | | | | |
| 10 Показатель формируется в случае, если соглашением установлены плановые значения на отчетную дату. | | | | | | | | | |
| 11 Указывается сумма остатка Субсидии на 1 января текущего финансового года. | | | | | | | | | |
| 12Указывается сумма расходов по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). | | | | | | | | | |
| 13Указывается сумма расходов по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов. | | | | | | | | | |
| 14 Указывается сумма расходов по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования. | | | | | | | | | |
| 15 Указывается сумма налога на добавленную стоимость, уплаченного налоговым агентом. | | | | | | | | | |
| 16 Показатель строки 0360 не включает налог на доходы физических лиц. | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города

от №

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

города

от 18.11.2019 № 4420

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

**(далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, в целях реализации муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216 (далее - Программа), в соответствии с приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 15.03.2023 № 27 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Порядок регулирует предоставление Субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода и проведение отбора получателей субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – отбор, участники отбора, получатели субсидии).

1.2. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, города Нижнего Новгорода, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета города (далее - Субсидии), а также порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

Предоставление Субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Нижнего Новгорода на эти цели на очередной финансовый год, а также в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в рамках софинансирования муниципальной программы из бюджета Нижегородской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1. аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, и совпадающая по форме, видам и срокам;
2. заявитель – субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, зарегистрированные на территории города Нижнего Новгорода, подавшие заявку на получение Субсидии;
3. комиссия – комиссия по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим;
4. лизинговые компании – российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее – лизингодатель);
5. модернизация производства – усовершенствование и (или) обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов;
6. молодежное предпринимательство – индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, в возрасте не старше 35 лет, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам не старше 35 лет, составляет более 50 %;
7. оборудование – машины и оборудование, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1;
8. отбор – конкурсный отбор заявок субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на предоставление им Субсидии;
9. первый взнос – денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом) по договору лизинга;
10. победитель отбора – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого, конкурсной комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки в виде предоставления субсидии;
11. получатель(-ли) субсидии – победитель (победители) отбора заключивший(-ие) с департаментом развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

12) приоритетная сфера реализации Проекта – направления по отраслям экономики и сферам деятельности (критерии отбора):

промышленность и инновации;

IT-технологии;

социально ориентированное предпринимательство;

молодежное предпринимательство.

13) приоритетные целевые группы (критерии отбора):

– индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим

зарегистрированные до начала применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в качестве безработных в органах службы занятости населения;

являющиеся студентами последних курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования в течение одного года с даты получения документа об образовании;

ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны труда;

имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

в возрасте до 35 лет;

признанные в установленном порядке инвалидами I, II, III группы;

– юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, отнесенным к вышеуказанным категориям, составляет более 50 %.

зарегистрированные до начала применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в качестве безработных в органах службы занятости населения;

являющиеся работниками организаций, находящиеся под угрозой массового увольнения (в организации установлено неполное рабочее время, проводится временная приостановка работ, работникам предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, проводятся мероприятия по высвобождению работников);

являющиеся студентами последних курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования в течение одного года с даты получения документа об образовании;

ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны труда;

имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

в возрасте до 35 лет;

признанные в установленном порядке инвалидами I, II, III группы.

14) проект – комплекс мероприятий, реализуемых субъектом МСП, физическим лицом, применяющий специальный налоговый режим в соответствии с документами, представляемыми на рассмотрение Комиссии.

15) развитие производства – процессы, направленные на увеличение сложности и (или) улучшение качества или количества, и (или) появление новых элементов и объектов производства на предприятии;

16) создание производства – эффективная технико-экономическая деятельность субъекта МСП, направленная на создание ассортимента реализуемого продукта и расширение направлений деятельности;

17) сублизинг – вид поднайма предмета лизинга, при котором лизингополучатель по договору лизинга передает третьим лицам (лизингополучателям по договору сублизинга) во владение и в пользование за плату и на срок в соответствии с условиями договора сублизинга имущество, полученное ранее от лизингодателя по договору лизинга и составляющее предмет лизинга;

18) субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

19) технико-экономическое обоснование (ТЭО) — документ, в котором представлена информация, из которой выводится целесообразность создания продукта или услуги. ТЭО содержит анализ затрат и результатов проекта;

20) транспортные средства - транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1;

21) участник отбора – субъект малого предпринимательства или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, претендующий на получение Субсидии, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке на территории города Нижнего Новгорода и подавший заявку в департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода предложение (заявку) в соответствии с настоящим Порядком;

22) физические лица, применяющие специальный налоговый режим – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.4. Субсидия предоставляется в целях:

1.4.1. достижения результатов муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216;

1.4.2. финансовой поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.5. Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода (далее – департамент, главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Максимальный объем Субсидии не может превышать:

600 тыс. рублей на одного получателя Субсидии для Субъектов МСП;

200 тыс. рублей на одного получателя Субсидии для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.7. Субсидия предоставляется при условии:

1.7.1. Для Субъектов МСП:

сохранения как минимум одного рабочего места на каждые 200 тыс. рублей Субсидии;

не прекращения деятельности в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии.

1.7.2. Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим – не прекращения деятельности в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии.

1.8. Субсидия предоставляется:

1.8.1. Субъектам МСП на возмещения части затрат, связанных с:

1.8.1.1. Уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.8.1.2. Уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.8.1.3. Уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.8.1.4. Приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.8.2. Физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещения части затрат, связанных с:

1.8.2.1 Приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.9. В текущем году субъекту МСП города Нижнего Новгорода предоставляется субсидия на возмещение только одного вида затрат, указанных в подпунктах 1.8.1.1 - 1.8.1.4 пункта 1.8.1 настоящего Порядка.

1.10. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными департаменту как главному распорядителю расходов бюджетных средств на данные цели.

1.11. Требования к участникам отбора (получателю субсидии), которым должен соответствовать участник отбора на 1-ое число месяца, в котором объявлено проведение отбора, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему порядку:

1.12. Особенности предоставления Субсидий на возмещение части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой процентов по кредитам:

кредитные договоры должны быть действующими на момент подачи конкурсной заявки и заключены в текущем и (или) трех предшествующих годах;

сумма привлеченных кредитов должна составлять не менее 1 000 000 рублей;

проценты по кредиту на дату подачи конкурсной заявки должны быть уплачены в размере не менее 10 % от всей суммы процентов по кредиту;

размер субсидии - 70 % от фактически произведенных субъектом МСП затрат на уплату процентов по кредитам на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.13. Особенности предоставления Субсидий на возмещение части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

договор (договоры) лизинга должен быть заключен (заключены) в текущем году и (или) трех предшествующих годах;

договор (договоры) лизинга должен быть действующим на момент подачи конкурсной заявки и заключенным на срок не менее 12 месяцев;

предметом договора (договоров) лизинга может быть следующее оборудование: устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины включенные в [Классификаци](consultantplus://offline/ref=F2098DD954066C44E6928F188B2EAADA1D20373FEBF64706195C2428D1DDD17D0C579A7E91A24AA0BBD70FF4127B780ED98228C44927OFO)ю основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;

субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

субсидируемое оборудование должно иметь год выпуска не ранее трех лет на момент заключения договора (договоров) лизинга. Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования;

предмет договора лизинга не может быть продан третьим лицам или передан в сублизинг со дня подачи заявки и в течение всего периода получения субсидии по договорам лизинга;

размер субсидии - 100 % от произведенных заявителем затрат субъекта МСП на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), при условии, что первый взнос составляет не более 50 % от общей суммы договора (договоров) лизинга.

1.15. Особенности предоставления Субсидий на возмещение части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

договор (договоры) лизинга должен быть заключен (заключены) в текущем году и (или) трех предшествующих годах;

договор (договоры) лизинга должен быть действующим на момент подачи конкурсной заявки и заключенным на срок не менее 12 месяцев;

предметом договора (договоров) лизинга может быть следующее оборудование: устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины включенные в [Классификаци](consultantplus://offline/ref=F2098DD954066C44E6928F188B2EAADA1D20373FEBF64706195C2428D1DDD17D0C579A7E91A24AA0BBD70FF4127B780ED98228C44927OFO)ю основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

субсидируемое оборудование должно иметь год выпуска не ранее трех лет на момент заключения договора (договоров) лизинга. Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования;

предмет договора лизинга не может быть продан третьим лицам или передан в сублизинг со дня подачи заявки и в течение всего периода получения субсидии по договорам лизинга;

размер субсидии – 70% от фактически произведенных Субъектом затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году.

1.16. Особенности предоставления Субсидий на возмещение части затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

субсидия предоставляется в размере 50 % от произведенных субъектом МСП затрат на приобретение оборудования;

возмещению подлежат затраты, понесенные субъектом МСП по исполненным в полном объеме договорам приобретения оборудования, заключенным в течение 2 лет, предшествующих подачи заявления о предоставлении Субсидии;

субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

оборудование должно иметь год выпуска не ранее трех лет на момент заключения договора купли-продажи. Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования;

субсидия не предоставляется субъектам МСП, входящим с предыдущим собственником субсидируемого оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.17. Особенности предоставления Субсидий физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

субсидия предоставляется в размере 50 % от произведенных физическим лицом, применяющего специальный налоговый режим, затрат на приобретение оборудования;

возмещению подлежат затраты, понесенные физическим лицом, применяющего специальный налоговый режим, по исполненным в полном объеме платежным документам приобретенного оборудования в течение 2 лет, предшествующих подачи заявления о предоставлении Субсидии;

назначение оборудования (сферы его применения) должно соответствовать виду деятельности в рамках реализации Проекта;

оборудование должно иметь год выпуска не ранее 3 лет на момент подачи заявки. Дата выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

1.18. Информация о Субсидии размещается по представлению департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, проведение отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Организатором отбора является департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (далее - организатор отбора, департамент).

2.1.1. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

2.2. Департамент:

2.2.1. Принимает решение об объявлении конкурсного отбора по предоставлению субсидии, предусмотренной настоящим Порядком.

2.2.2. Размещает не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на официальном Интернет - сайте администрации города Нижнего Новгорода https://нижнийновгород.рф (далее - официальный сайт администрации города) и в печатном издании городской газеты «День города. Нижний Новгород» объявление об отборе по предоставлению субсидий.

Объявление об отборе должно содержать следующие сведения:

1. дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием в объявлении о проведении отбора:
2. сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
3. даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;
4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
5. результатов предоставления субсидии;
6. доменное имя официального сайта администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
7. требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
8. порядок подачи заявок участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
9. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
10. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
11. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
12. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
14. дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, организовывает конкурсные процедуры.

2.2.4. Предоставляет субъекту МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим, разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора.

2.2.5. Организует заседание Комиссии и осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии.

2.2.6. Размещает объявление об отборе и результатах отбора, протоколы заседания Комиссии.

2.2.7. Обеспечивает хранение поступивших от субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии.

2.2.8. Обеспечивает исполнение решений Комиссии.

2.2.9. Осуществляет другие функции, предусмотренные настоящим порядком.

2.3. Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в отборе, несут заявители и не возмещаются Департаментом.

2.4. Подача конкурсных заявок:

2.4.1. Для участия в конкурсном отборе субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, подает конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком. Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса. При подаче второй конкурсной заявки обе конкурсные заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случая, указанного в подпункте 2.4.11 настоящего Порядка.

2.4.2. Конкурсная заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4.3. Срок подачи конкурсных заявок составляет не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления об отборе отбора на официальном сайте. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время окончания срока подачи конкурсных заявок, указанных в объявлении об отборе.

2.4.4. Конкурсная заявка подается:

лично физическом лицом, применяющим специальный налоговый режим, либо уполномоченным представителем по нотариально удостоверенной доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность;

индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

2.4.5. Конкурсная заявка представляется на бумажном носителе. Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, уполномоченного лица субъекта МСП и печатью субъекта МСП (если субъект МСП осуществляет деятельность с применением печати). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью физического лица, применяющего специальный налоговый режим, уполномоченного лица субъекта МСП и заверена печатью субъекта МСП (если субъект МСП осуществляет деятельность с применением печати) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

Документы на иностранном языке заявитель представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с федеральным законодательством.

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.4.6. Отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 2.4.5 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, условий, предусмотренных пунктами 1.7 - 1.18 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в допуске к отбору и предоставления Субсидии.

2.4.7. Конкурсная заявка подается в департамент (город Нижний Новгород, ул. Суетинская, 1а, 5-ый этаж, каб. 508).

2.4.8. При приеме конкурсная заявка регистрируется специалистом департамента в журнале учета заявок на получение Субсидии в день поступления с указанием даты и времени приема, номера заявки.

2.4.9. Конверт с заявкой не принимается по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении об отборе.

2.4.10. Не разрешается вносить изменения в заявку после ее регистрации Организатором отбора.

2.4.11. Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, подавший заявку, может отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок, направив соответствующее заявление, оформленное в свободной форме, Организатору отбора.

2.4.12. Если по окончанию срока представления заявок не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, а также в случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе всех заявителей, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.5. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в Приложении 1 к настоящему Порядку, а так же требования к таким документам.

2.5.1. Для участия в конкурсном отборе заявитель подает заявку на предоставление Субсидии в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается:

наименование Организатора отбора;

наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;

наименование, адрес регистрации, фактический (почтовый) адрес, ИНН заявителя, подавшего заявку.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

2.5.2. Заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована или прошита, заверена печатью (если имеется) и подписью заявителя, страницы пронумерованы.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной подпунктами 2.5.3 – 2.5.4 Порядка.

2.5.3. Заявка субъекта МСП должна содержать следующие документы:

заявление по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются), заверенные заявителем;

ТЭО (технико-экономическое обоснование), составленное в соответствии с методическими рекомендациями по составлению технико-экономического обоснования, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, дата формирования которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки;

оригинал или заверенная заявителем копия справки, выданной кредитной организацией, об открытии банковского счета заявителем с указанием полных банковских реквизитов для перечисления субсидии;

копия второй и третьей страниц паспорта, сведения о регистрационном учете заявителя – индивидуального предпринимателя или всех участников (учредителей) юридического лица;

выписка из реестра социальных предприятий, подтверждающая деятельность организации в сфере социального предпринимательства (при наличии);

копия документа, подтверждающего наличие в собственности либо в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации бизнес – проекта (при наличии) (в случае отсутствия в документе о передаче в пользование помещения или земельного участка информации о действии данного документа на дату подачи заявки дополнительно предоставляется письмо собственника данного объекта недвижимости о действии данного договора);

копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

справку о штатной численности получателя субсидии на дату подачи заявки по форме согласно Приложению № 4 к типовой форме соглашения.

2.5.3.1. Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, дополнительно предоставляет следующие документы:

копия кредитного договора (договоров), заключенного с кредитной организацией с указанием суммы кредита и цели привлеченных денежных средств, с графиком погашения кредита и уплаты процентов по нему, с отметкой кредитной организации и заверенные заявителем;

выписка из ссудного и (или) расчетного счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, с отметкой кредитной организации и заверенные заявителем;

копии документов, подтверждающих своевременную уплату основного долга и процентов по кредиту (платежные поручения, и (или) инкассовые поручения, и (или) платежные требования, и (или) платежные ордера, выписка с расчетного счета заявителя), с отметкой кредитной организации и заверенные заявителем;

2.5.3.2. Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями, дополнительно предоставляет следующие документы:

копия договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета, акт приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией и заявителем;

копии документов, подтверждающих уплату заявителем первого взноса (аванса) лизинговой компании, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), при безналичном расчете – заверенные кредитной организацией и заявителем (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией и заявителем (в качестве документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок);

копии документов, из которых определяется информация о годе выпуска оборудования (паспорт оборудования, техническая документация и другое) в случае, если год выпуска не указан в документации (при отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования).

2.5.3.3. Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному с российскими лизинговыми организациями, дополнительно предоставляет следующие документы:

копия договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета, акт приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией и заявителем;

копии документов, подтверждающих уплату заявителем лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные лизинговой компанией и заявителем (в качестве документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок);

копии документов, из которых определяется информация о годе выпуска оборудования (паспорт оборудования, техническая документация и другое) в случае, если год выпуска не указан в документации (при отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования).

2.5.3.4. Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, дополнительно предоставляет следующие документы:

копии договоров и первичных учетных документов (товарных накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов сдачи-приемки выполненных работ);

в случае безналичного расчета - копии счетов на оплату (если нет счетов- требуется, чтобы в платежном поручении была ссылка на договор по которому происходила оплата), платежные поручения;

в случае наличного расчета - товарный и (или) кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования и ссылка на договор, по которому происходила оплата (в качестве документов, подтверждающих уплату, не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. Документы подтверждающие факт наличной оплаты должны быть хорошо читаемые, сканируемые, в целях проверки их подлинности на официальном сайте ФНС России или с использованием официальных мобильных приложений ФНС России. Некорректно отображаемые кассовые чеки при проверке на официальном сайте ФНС России или мобильном приложении подлежат к отклонению. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).

копии документов, из которых определяется информация о годе выпуска оборудования (паспорт оборудования, техническая документация и другое) в случае, если год выпуска не указан в документации (при отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования).

2.5.4. Заявка физического, применяющего специальный налоговый режим, лица должна содержать следующие документы:

1) заявление по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) ТЭО (технико-экономическое обоснование), составленное в соответствии с методическими рекомендациями по составлению технико-экономического обоснования, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, дата формирования которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки.

4) оригинал или заверенная заявителем копия справки, выданной кредитной организацией, об открытии банковского счета заявителем с указанием полных банковских реквизитов для перечисления субсидии;

5) копия второй и третьей страниц паспорта, сведения о регистрационном учете заявителя;

6) документы, подтверждающие приобретение оборудования:

в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования, за которое происходила оплата (при отсутствии в кассовом чеке вышеуказанной информации дополнительно предоставляется товарный чек или товарная накладная либо договор);

при безналичном способе оплаты – выписка из банковского счета с печатью банка;

при совершении онлайн-платежей – кассовый чек, имеющий QR-код (онлайн-платеж, не имеющий QR-кода, должен подкрепляться справкой банка, со счета которого произведено списание).

7) копии документов, из которых определяется информация о годе выпуска оборудования (паспорт оборудования, техническая документация и другое) в случае, если год выпуска не указан в документации (при отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования).

8) дополнительно физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, вправе предоставить документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе (если имеется), а именно:

справка образовательной организации высшего образования о том, что заявитель является в текущем году студентом последнего курса данной организации с указанием срока окончания обучения в случае, если он является в текущем году студентом последнего курса, либо копию диплома об окончании организации высшего образования;

справка службы занятости населения, подтверждающая, что заявитель непосредственно до начала регистрации в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, имел статус безработного - если заявитель был зарегистрированным безработным;

копия удостоверения ветерана боевых действий, ветерана военной службы, ветерана труда – если заявитель является ветераном боевых действий, ветераном военной службы, ветераном труда;

справка о составе семьи заявителя, с даты получения которой до даты подачи заявления на предоставление Субсидии прошло не более 10 календарных дней, либо заверенная копия удостоверения многодетной семьи Нижегородской области, либо заверенные копии страниц паспорта заявителя, содержащие сведения о детях - если заявитель имеет трех и более детей в возрасте до 18 лет;

копия удостоверения инвалида - если заявитель является лицом, признанным в установленном порядке инвалидом I, II, III группы.

9) Дополнительно физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, вправе предоставить копию документа, подтверждающего наличие в собственности либо в пользовании помещений (за исключением жилых помещений) или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации проекта (в случае отсутствия в документе о передаче в пользование помещения или земельного участка информации о действии данного документа на дату подачи заявки дополнительно предоставляется письмо собственника данного объекта недвижимости о действии данного договора).

2.5.5. Все подтверждающие документы должны быть хорошо читаемые, сканируемые, в целях проверки их подлинности на официальном сайте ФНС России или с использованием официальных мобильных приложений ФНС России. Некорректно отображаемые кассовые чеки при проверке на официальном сайте ФНС России или мобильном приложении подлежат к отклонению.

2.5.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Организатор отбора после окончания срока приема заявок в течение 1 рабочего дня предоставляет все поступившие заявки и журнал учета заявок на получение Субсидии в Комиссию, а в случае не поступления заявок – уведомление об отсутствии заявок.

2.6.2. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.6.3. Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение документов производится Комиссией в порядке их поступления для участия в отборе:

1) проводит на официальном сайте Федеральной налоговой службы России nalog.ru проверку наличия заявителя в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или в публичном сервисе ФНС России;

2) рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, в том числе на предмет отсутствия Заявителя:

в Перечне террористических и экстремистских организаций на официальном сайте Национального антитеррористического комитета: nac.gov.ru;

в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу: fedsfm.ru.

в Реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru.

в банке данных, содержащем сведения, необходимые для осуществления задач по принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц Федеральной службы судебных приставов на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов России: fspp.gov.ru

2.6.4. На основании результатов вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов Комиссией принимается решение:

1) о допуске заявителя к участию в отборе;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в отборе и предоставлению Субсидии;

3); о предоставлении субсидии и утверждения перечня заявителей, прошедших отбор;

4) о признании отбора несостоявшимся.

2.6.5. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении предмета отбора при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении предмета отбора, не рассматриваются.

2.6.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

2.6.6.1. Несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим Порядком.

2.6.6.2. Невыполнение заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.6.6.3. Не соответствие назначения приобретаемого оборудования (сферы его применения) для ведения деятельности в рамках реализации технико-экономического обоснования проекта.

2.6.6.4. Предоставление заявителем недостоверной информации, в том числе информации о месте регистрации физического лица, применяющего специальный налоговый режим, месте регистрации индивидуального предпринимателя, месте государственной регистрации юридического лица;

2.6.6.5. Технические ошибки допущенные в документах заявки.

2.6.7. Критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке.

Заявки участников отбора оцениваются Комиссией в соответствии со следующими критериями:

соответствие приоритетной сфере реализации Проекта – 50 баллов;

соответствие приоритетной целевой группе – 50 баллов;

наличие на праве собственности или в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации технико-экономического обоснования проекта – 50 баллов.

2.7. Правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки.

На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование субъекта МСП, фамилию и инициалы физического лица, применяющего специальный налоговый режим, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

Заявки участников отбора включаются в перечень в порядке убывания баллов, в случае равенства баллов заявки включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

2.8. В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств на получение Субсидий над объемом средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидий заявителям осуществляется в порядке очерёдности, установленной перечнем в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Нижнего Новгорода на эти цели на очередной финансовый год, а также в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в рамках софинансирования муниципальной программы из бюджета Нижегородской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии.

2.10. Итоги вскрытия конвертов с заявками и оценки заявок оформляются протоколом (далее – Протокол).

2.11. Протокол содержит следующую информацию:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

информация об участниках отбора, заявки которых были одобрены, сформированный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка.

2.12. Протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.13. Организатор отбора:

2.13.1. Размещает Протокол на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет на следующий день после его подписания.

2.13.2. В течение 2 рабочих дней после опубликования Протокола отправляет заявителям на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении Субсидии, письмо с извещением о принятом Комиссией решении.

2.14. Члены Комиссии или Организатор отбора при получении информации о представлении заявителем в составе заявки недостоверных и (или) неполных сведений и (или) документов инициируют внеочередное заседание Комиссии для рассмотрения и принятия решения по поступившей информации.

3. Условия и порядок заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии

3.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании Протокола в течение трех рабочих дней со дня размещения Протокола на официальном сайте администрации города заключает соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) по форме Приложения № 6 к настоящему Порядку (далее – Типовая форма соглашения) с получателями Субсидии, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее – Получатели).

В соглашение устанавливается следующие требования: включение в Соглашение в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Если в течение указанного времени получатель субсидии не заключил Соглашение, решение о предоставлении Субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении Субсидии производится на очередном заседании Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Департамент, в течении одного рабочего дня после подписания протокола заседания Комиссии информирует получателя Субсидии об аннулировании решения о предоставлении Субсидии, путем направления письма, содержащего выписку из соответствующего протокола заседания Комиссии.

3.2. Департамент после подписания сторонами соглашения о предоставлении Субсидии направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением копии протоколов, Соглашений, сводного реестра Субъектов – Получателей по форме Приложения № 5, расчет размера Субсидии по форме Приложения № 4 к Порядку, подготовленный на основании документов, подтверждающих предполагаемые к возмещению затраты Получателей.

Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и Получателем субсидии с лицевого счета получателя бюджетных средств (Департамента) на расчетный счет получателя субсидии.

3.4. Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие Субсидию по причине недостаточности средств, получают право на ее получение в текущем финансовом году в случае увеличения средств, в рамках Муниципальной программы на текущий финансовый год.

3.5. В случае увеличения средств на финансовую поддержку Субъектов в текущем финансовом году организатор отбора в течение 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в муниципальную программу организует заседание департамент, на рассмотрение которой выносятся перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.

3.6. При наличии не распределенных между заявителями бюджетных средств, предназначенных на субсидирование по результатам конкурсного отбора департамент принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

3.7. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.8. При реорганизации Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. При прекращении деятельности Получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Права и обязательства сторон, требования к отчетности

4.1. Обязанности департамента:

4.1.1. Устанавливать показатели результативности (по форме в соответствии с Приложением № 1 к Типовой форме соглашения).

4.1.2. Обеспечить сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения.

4.1.3 Вести журнал учета проектов и Соглашений о предоставлении Субсидии, заключенных с Получателями.

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставляемой Получателем по форме в соответствии с Приложением № 2 к Типовой форме соглашения.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и соглашения о предоставлении Субсидии, в том числе в части достоверности представляемых получателем субсидии в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем Субсидии по запросу департамента в соответствии с Соглашением.

4.1.6. В случае если Получателем Субсидии не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком или департаментом в соответствии с Соглашением или установления департаментом или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.7. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с Соглашением, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.8. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с Соглашением.

4.1.9. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода, Порядком предоставления субсидии.

4.1.10. В срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к Типовой форме соглашения, направлять их в адрес департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. Департамент вправе:

4.2.1. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления департаментом или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4.3. Обязанности Получателя:

4.3.1. Представлять в департамент документы, установленные Соглашением.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных настоящим Порядком или Соглашением.

4.3.3. Направлять по запросу департамента, контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, предоставлять должностным лицам контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющим контрольную деятельность, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление контрольно-ревизионному управлению администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода по запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области.

4.3.4. В случае получения от департамента требования в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии возвращать в бюджет города Нижнего Новгорода Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в департамент в соответствии с Соглашением.

4.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в департамент в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

5. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата Субсидии

5.1. Порядок и сроки представления Получателем субсидии в департамент отчетности в соответствии с Типовой формой соглашения (Приложение № 6) настоящего Порядка.

Получатель субсидии предоставляет в Департамент в течении 10 рабочих дней после истечения 12 месяцев с даты предоставления субсидии следующие формы отчетности:

5.1.1. Для Субъектов МСП:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к Типовой форме соглашения;

анкету получателя поддержки по форме Приложения № 3 к Типовой форме соглашения;

справку о штатной численности получателя субсидии по форме согласно Приложению № 4 к Типовой форме соглашения.

5.1.2. Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к Типовой форме соглашения;

справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за год предшествующий отчетному.

5.2. Департаментом как получателем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществляется органами государственного финансового контроля Нижегородской области, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода и департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации

5.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.

Получатель обязан возвратить субсидию в бюджет города Нижнего Новгорода в следующих случаях:

при выявлении факта ненадлежащего исполнения Соглашения;

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Нижегородской области, контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода, а также в случае недостижения значений результатов.

5.5. В случае установления фактов нарушения условий получения субсидии получателем субсидии, он обязан возвратить в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии от департамента.

Неисполнение Получателем обязательств по возврату Субсидии в срок является основанием для взыскания с него полученной суммы Субсидии в судебном порядке.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента.

5.7. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии теряет право на получение поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии

Требования

к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца в котором объявлено о проведении отбора на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

|  |  |
| --- | --- |
| Для субъектов МСП | Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим |
| 1. соответствует требованиям, установленным для субъектов МСП, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; 2. регистрация, учет в налоговом органе и деятельность заявителя осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород; 3. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием город Нижний Новгород, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией); 5. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; 6. не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; 7. не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; 8. не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; 9. не является участником соглашений о разделе продукции; 10. не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; 11. не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации; 12. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; 13. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; 14. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; 15. заявитель не должен являться стороной, продавшей другому субъекту, подавшему заявку на предоставление субсидии, оборудование, являющееся предметом возмещение затрат;   16) заявитель не получает средства из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов администрации города Нижнего Новгорода на цели, установленные настоящим Порядком. | 1) зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;  2) регистрация и деятельность осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород (при наличии временной регистрации на территории города Нижнего Новгорода, срок такой регистрации должен истекать не ранее 12 месяцев с даты подачи заявки);  3) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;  4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;  5) не получает средства из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов администрации города Нижнего Новгорода на цели, установленные настоящим Порядком;  6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;  7) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  8) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием город Нижний Новгород, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);  9) не прекратил свою деятельность в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;  10) не является стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Субсидии;  11) не проходит процедуру банкротства в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ. |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ДЛЯ СУБЪЕКТА МСП

Заявление о предоставлении Субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить финансовую поддержку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (необходимо отметить знаком (V) в пустом поле только один подходящий вариант):

|  |  |
| --- | --- |
| на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). |  |
| на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). |  |
| на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). |  |
| на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), связанных с приобретением следующего оборудования: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | наименование оборудования, договор по которому осуществлены затраты на приобретение оборудования | Стоимость  (руб.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (ФИО; серия, номер; кем выдан; дата выдачи; код подразделения) заявителя – индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации или ИП (Ф.И.О. полностью, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество наемных работников на момент подачи заявки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставляю согласие:

на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свобод-ной письменной форме);

на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя и каждого учредителя юридического лица;

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Руководитель организации - заявителя

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

(подпись) (расшифровка)

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства;

зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории городского округа город Нижний Новгород;

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;

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

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации на день подачи заявки на участие в отборе;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решения-ми Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получаю средства из бюджета города Нижнего Новгорода, на основании иных, муниципальных правовых актов на аналогичные цели;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;

не является стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения субсидии;

несу предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

Субъект МСП 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.

К заявлению прилагаются следующие документы, установленные Порядком на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа в составе заявки | Номер  листа | Кол-во  листов |
| 1. | указать по порядку все документы, предоставляемые в составе заявления о предоставлении субсидии |  |  |
| 2 |  |  |  |

Руководитель организации - заявителя

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

(подпись) (расшифровка)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(полное наименование, ФИО субъекта МСП)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ПРИМЕНЯЮЩЕГО СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ

Заявление о предоставлении Субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить финансовую поддержку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), связанных с приобретением следующего оборудования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | наименование оборудования, договор по которому осуществлены затраты на приобретение оборудования | Стоимость  (руб.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер; кем выдан; дата выдачи; код подразделения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставляю согласие:

на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свобод-ной письменной форме);

на обработку персональных данных физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющимся индивидуальным предпринимателем;

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Настоящим подтверждаю, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

зарегистрирован в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

регистрация и деятельность осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород (при наличии временной регистрации на территории города Нижнего Новгорода, срок такой регистрации должен истекать не ранее 12 месяцев с даты подачи заявки);

не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решения-ми Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получаю средства из бюджета города Нижнего Новгорода, на основании иных, муниципальных правовых актов на аналогичные цели;

не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;

не являюсь стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения субсидии;

не прохожу процедуру банкротства в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ.

несу предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

гарантирую достоверность представленной в заявке информации.

Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, 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.

К заявлению прилагаются следующие документы, установленные Порядком на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа в составе заявки | Номер  листа | Кол-во  листов |
| 1. | указать по порядку все документы, предоставляемые в составе заявления о предоставлении субсидии |  |  |
| 2 |  |  |  |

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии

Методические рекомендации по составлению

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Структура технико-экономического обоснования:

1. Общее описание предприятия

2. Описание продукции, работ и услуг

3. Маркетинг-план

4. Производственный план

5. Финансовый план

1. Общее описание предприятия

Направление деятельности предприятия.

Социальная направленность деятельности предприятия (его значение для района, округа, города).

Основные результаты успешной реализации деятельности компании.

Обоснование расходов на приобретение оборудования (в том числе по договорам лизинга) в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), строительство (реконструкцию) зданий, сооружений.

Что предусматривает приобретение оборудования:

внедрение и (или) реализацию нового продукта;

модернизацию технологического процесса;

пополнение (обновление) основных средств и пр.

Планируемая среднесписочная численность работников за год получения субсидии.

Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Выручка за предшествующий календарный год, руб. | Доля в общей выручке (%) за последний год | С какого момента осуществляется вид деятельности |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

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

Численность работников в настоящее время. План по увеличению среднесписочной численности на конец года получения субсидии.

2. Описание продукции, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

При наличии представляются отзывы экспертов и (или) потребителей о качестве и свойствах продукции.

3. Маркетинг-план

Потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при деятельности предприятия.

4. Производственный план

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

этапы создания продукции (оказания услуги, осуществление торговли);

необходимые для производства сырье, товары и материалы, источники их получения;

используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для деятельности предприятия):

площадях;

оборудовании;

персонале (УКАЗАТЬ планируемую численность сотрудников (всего по организации/непосредственно занятых на производстве)).

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль.

5. Финансовый план

Объем и назначение финансовой поддержки: объем необходимых для реализации деятельности финансовых ресурсов (общая стоимость приобретения оборудования, в том числе привлеченные средства – банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в приобретение оборудования).

Текущие финансовые обязательства:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование обязательства | Размер обязательства, руб. | Остаток обязательства, руб. | Срок и условия выполнения обязательств |
| Банковский кредит |  |  |  |
| Заем физического лица |  |  |  |
| Задолженность по оплате аренды |  |  |  |
| Прочее (указать) |  |  |  |

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

Указать, на какие цели планируется направить средства.

Финансовые средства планируется направить на:

1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.;

2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.:

3) и т.д.

Руководитель субъекта

предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к Порядку предоставления субсидии  Расчет размера и использование средств субсидии | | | | |
| Наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| № | Перечень направлений использования средств | Сумма собственных средств использованная на момент подачи заявки, руб. | Размер субсидии, % | Сумма субсидии, руб |
| 1 | На возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).  Размер субсидии - 70% от фактически произведенных Субъектом затрат на уплату процентов по кредитам. |  |  |  |
| 2 | На возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).  Размер субсидии - 100 процентов от произведенных заявителем затрат Субъекта на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), при условии, что первый взнос составляет не более 50 % от общей суммы договора (договоров) лизинга. |  |  |  |
| 3 | На возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).  размер субсидии - 70% от фактически произведенных Субъектом затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году. |  |  |  |
| 4 | На возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).  Размер субсидии - 50% от произведенных Субъектом затрат на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования в размере не более 20% от стоимости оборудования, по одному и тому же Субъекту (не более 600 000 рублей) |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) отраслевого  (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |  |  |  |

63

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии

Сводный реестр

субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации, ИНН | Сумма Субсидии, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

отраслевого (функционального)

органа администрации

города Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии

Типовая форма соглашения (договора)

о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии

на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

г. Нижний Новгород

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода, которому как получателю средств бюджета города Нижнего Новгорода доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Администрация» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной главой города Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18 ноября 2019 г. № 4420 (далее – Порядок предоставления субсидии) и протоколом заседания Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" города Нижнего Новгорода (далее – Комиссия) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета города Нижнего Новгорода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидии в целях:

1.1.1. Достижения результатов муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216.

1.1.2 В целях возмещения понесенных и документально подтвержденных затрат Получателя, связанных с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Субсидия).

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется за счет средств городского бюджета в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета города Нижнего Новгорода, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - код БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.1.2. Предоставления Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2.  Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем условий:

сохранение как минимум одного рабочего места на каждые 200 000 (Двести тысяч) рублей субсидии для Субъектов СМП;

не прекращение предпринимательской деятельности в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии для Субъектов СМП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода единовременно на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление:

3.4.1. Администрацией проверок соблюдения Получателем Порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии;

3.4.2. Проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии Порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения

**4. Взаимодействие Сторон**

**4.1. Обязанности Администрации:**

4.1.1. Устанавливать показатели результативности (по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению).

4.1.2. Обеспечить сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения.

4.1.3 Вести журнал учета проектов и Соглашений о предоставлении Субсидии, заключенных с Получателями.

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставляемой Получателем по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему соглашению.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и соглашения о предоставлении Субсидии, в том числе в части достоверности представляемых получателем субсидии в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем Субсидии по запросу департамента в соответствии с Соглашением.

4.1.6. В случае если Получателем Субсидии не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком или департаментом в соответствии с Соглашением или установления департаментом или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.7. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с Соглашением, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.8. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с Соглашением.

4.1.9. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода, Порядком предоставления субсидии.

**4.2. Администрация вправе:**

4.2.1. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

**4.3. Обязанности Получателя:**

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, установленные Соглашением.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных настоящим Порядком или Соглашением.

4.3.3. Предоставлять в Администрацию в течение 10 рабочих дней после истечения 12 месяцев с даты получения субсидии:

4.3.3.1 Для Субъектов МСП:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению;

анкету получателя поддержки по форме приложения № 3 к настоящему Соглашению;

справку о штатной численности получателя субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению.

4.3.3.2 Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению;

справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за год предшествующий отчетному.

4.3.4. Представлять по первому требованию Администрации, контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода со дня получения Субсидии и до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных при предоставлении Субсидии в течение 5 рабочих дней и допускать проверяющих (должностные лица контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющих контрольную деятельность) для проведения проверки по факту использования построенных зданий, сооружений и приобретенного и (или) полученного в лизинг оборудования.

Непредставление или несвоевременное представление контрольно-ревизионному управлению администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода по запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц контрольно-ревизионного управления администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области.

4.3.5. В случае получения от Администрации требования в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии возвращать в бюджет города Нижнего Новгорода Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с Соглашением.

4.3.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

**4.4. Получатель вправе:**

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

**5. Ответственность Сторон**

5.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода и настоящим Соглашением.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода в течение 30 календарных дней с момента получения Получателем соответствующего требования Администрации в следующих случаях:

-при выявлении факта ненадлежащего исполнения Соглашения;

-нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления ложных, либо недостоверных сведений.

**6. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Нижегородской области.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется в одностороннем порядке в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

6.5.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.5.2. Непосредственном предоставлении Получателем на адрес Администрации;

6.5.3. На официальный адрес электронной почты указанный в п.7 настоящего Соглашения.

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** | **Получатель** |
| Полное наименование:  Сокращенное наименование: | Полное наименование:  Сокращенное наименование: |
| ОГРН  ОКТМО |  |
| Адрес:  Фактический адрес:  тел., факс  e-mail: | Юридический адрес:  Фактический адрес:  тел.:  e-mail: |
| ИНН  КПП | ИНН  КПП |
| Банковские реквизиты:  Наименование банка:  БИК  Б/с  К/с  Лицевой счет:  КБК | Платежные реквизиты  Наименование банка:  ИНН/КПП  БИК:  к/с  р/с  Наименование получателя: |

**8. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) |
| место для печати | место для печати (при наличии) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 1  к типовой форме соглашения | | | | | | | | | | | |
| **Значения результатов предоставления Субсидии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **на 202\_\_ год** | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | КОДЫ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | по Сводному реестру1 | | | | | |  |
| Наименование Получателя | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | ИНН2 |  | |
| Наименование главного распорядителя  средств бюджета города Нижнего Новгорода | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |
| по Сводному реестру1 | | | |
| Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорода | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | по БК4 |  | |
| Вид документа | | | 0 | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  |  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3» «…»)5 | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |
| Направление расходов6 | | Результат предоставления Субсидии | | Единица измерения | | Код  строки | Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения9 | | | | | | | | | | | | | |
| на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ |  | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | |  | | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | |  |
| наименование | код по БК | тип7 | наименование8 | наименование | код по ОКЕИ |  | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них  с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | | | из них  с начала текущего финансового года | | | с даты заключения Соглашения | | | из них  с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | 13 | | | 14 | | | 15 |
| КБК: 10 | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | | |  |
| Наименование Получателя | | |  | |  |  | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  | | (должность) | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |  | | |  | | |  | |  |
| Администрация | | |  | |  |  | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  | | (должность) | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |  | | |  | | |  | |  |
| 1 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода, соответствующее 5 - 10 разрядам кода целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Указывается тип результата предоставления Субсидии, соответствующий наименованию результата предоставления Субсидии, отраженному в графе 4, в соответствии с типами субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, определенных в приложении № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н (далее - Перечень типов). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Указывается наименование результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименования показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких показателях). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Указывается код бюджетной класификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода указывается в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11Указываются наименования показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, включая наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуги, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких объектах и (или) услугах). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  | Приложение № 2  к типовой форме соглашения | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии за 202\_\_\_год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | КОДЫ |
| Дата1 | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | | по Сводному реестру2 | | | | | | | | |  |
| Наименование Получателя | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | ИНН3 | | |  |
| Наименование главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |
| по Сводному реестру2 | | | | |
| Наименование муниципальной программы города Нижнего Новгорда | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |
|  | | БК5 | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Номер соглашения 6 | | | | | |  |
| Вид документа | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |
|  |  |  | (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «…»)7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  |
| Периодичность: квартальная | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| Единица измерения: РАБ МЕСТ | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | | по ОКЕИ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| **1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| Направление расходов8 | | Результат предоставления Субсидии8 | | Единица измерения8 | | Код  строки | Плановые значения 9 | | | | Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением10 | | | Фактически достигнутые значения | | | | | | | | | | | | | Объем обязательств, принятых  в целях достижения результатов предоставления Субсидии | | | | | | | Неиспользованный объем финансового обеспечения  (гр. 10 - гр. 17)15 |
| на отчетную дату11 | | | | отклонение  от планового значения | | | причина  отклонения12 | | | | | |  | | | | | | |  |
| наименование | код  по БК | тип результата | наименование | наименование | код по ОКЕИ |  | с даты заключения соглашения | из них  с начала текущего финансового года |  | | | с даты заключения Соглашения | | | из них  с начала текущего финансового года | в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11) | | | в процентах (гр. 13 / гр. 8) × 100%) | код | | наименование | | | обязательств13 | | | | | | | денежных обязательств14 | |  |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 11 | | | 12 | 13 | | | 14 | 15 | | 16 | | | 17 | | | | | | | 18 | | 19 |
| КБК: | | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Всего:** |  | | |  | | |  |  | | |  |  | | **Всего:** | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| (наименование получателя) | | | (должность) |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | | | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| **2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии 17** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| Наименование показателя | | | | Код по бюджетной классификации бюджета города Нижнего Новгорода | | | | | | КОСГУ | | | Сумма | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| с начала заключения Соглашения | | | | из них с начала текущего финансового года | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| 1 | | | | 2 | | | | | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| Объем Субсидии, направленный на достижение результатов18 | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена 19 | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет 20 | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
| Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет 21 | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  |  | |  | (должность) | | |  | (подпись) | | | |  | | | (расшифровка подписи) | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| Исполнитель |  |  |  |  | | |  |  | | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  | (должность) | | |  | (фамилия, инициалы) | | | |  | | | (телефон) | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_год  1 Указявается дата формирования Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| 2 Код по Сводному реестру предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| 3 Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов, национального проекта (программы), федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5Указывается код целевой статьи кода бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода (1 - 10 разряды кода целевой статьи). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| 6 Указываются реквизиты соглашения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «…»). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код Наименование | | | | |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 1 Позднее заключение муниципального контракта | | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 2 Отсутствие заключенного муниципального контракта | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 3 Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| 4 Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  |
| 5 Обстоятельства непреодолимой силы | | | | |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 6 Иные причины | | | | |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 7 Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств | | | | |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
| 13 Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончанию срока действия соглашения). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 16Указывается код бюджетной классификации расходов бюджета города Нижнего Новгорода в следующем формате - ХХХ ХХ ХХ ХХХХХХХХХХ ХХХ Х Х Х ХХ ХХХ ХХХ ХХХ (34 знака). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 Раздел 2 формируется Администрацией по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 19 раздела 1). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Нижнего Новгорода. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 3

к типовой форме соглашения

Анкета получателя поддержки

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

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

(наименование субъекта предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Значение показателя |
| Оборот средних организаций, малых предприятий, микропредприятий (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) | тыс. руб. |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |
| География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |
| Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |
| Штатная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |
| Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника за год | тыс. руб. |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |
| Инвестиции в основной капитал, всего, в том числе: | тыс. руб. |  |
| собственные средства | тыс. руб. |  |
| привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |
| привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |

Руководитель субъекта

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

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

(должность ответственного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя администрации)

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

Приложение № 4

к типовой форме соглашения

СПРАВКА

о штатной численности заявителя (получателя субсидии)

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **1, 2** в штате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН) состоит \_\_\_\_\_\_ работников.

Руководитель субъекта

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

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечания:**

**1. При подаче заявки указывается дача подачи заявки на участие в конкурсном отборе заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление им Субсидии.**

**2. При сдаче отчетности в соответствии с подпунктом 4.3.3 Порядка указывается дата предоставления отчетности.**