

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ┌ |  | ┐ |
| Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода  |

В соответствии со [статьей 78](http://base.garant.ru/12112604/752e622936b6929dee42bef0dcb0905a/#block_78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статей 43, 54 Устава города Нижнего Новгорода, в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода, создания новых рабочих мест и развития территорий, муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130, администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода в виде субсидий (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок предоставления муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства виде субсидий на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (приложение №2).
3. Утвердить состав Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода (приложение №3).
4. Отменить:
	1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.10.2014 № 4078 «О порядке предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)».
	2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 10.12.2014 № 5157 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.10.2014 № 4078».
5. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода (Квашнина Н.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.
6. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Нижнего Новгорода Н.В Казачкову.

Глава города В.А. Панов

А.В. Моисеенко

419 48 96

Лист согласования

проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода

«Об утверждении порядка предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Подпись, дата | Расшифровкаподписи |
|  |  |  |
| **Проект представлен:**Первый заместитель главы администрации города |  | Н.В. Казачкова |
| **Ответственный исполнитель:** И.О. директора департамента предпринимательства и туризма  |  | А В. Моисеенко |
| **Исполнитель:**начальник управления развития предпринимательства и потребительского рынка департамента предпринимательства и туризма |  | Е.В. Прометова |
| Заместитель начальника управления, начальник отдела развития предпринимательства и потребительского рынка департамента предпринимательства и туризма |  | В.Б. Власов |
| Управление по связям со СМИ  |  | Н.М. Квашнина |
| Министр промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области |  | М.В. Черкасов |
| Директор департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода |  | Ю.Н. Мочалкин |
| Директор автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода» |  | Е.Г. Власова |
| Генеральный директор Торговой промышленной палаты Нижегородской области |  | И.А. Разуваев |
| Председатель Нижегородского регионального отделения «ОПОРА России» |  | И.Н. Садовникова |
| Председатель Комиссии городской Думы города Нижнего Новгорода по экономике, промышленности и предпринимательству |  | Н.П. Сатаев |
| Департамент правового обеспечения |  | С.Б. Киселева |

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Нижнего Новгорода

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода в виде субсидий

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет предоставление муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода в виде субсидий, указанных в [подпунктах 1.3.1](#P52) - [1.3.3 пункта 1.3](#P54) настоящего Порядка.

1.2. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода в форме субсидий (далее - Поддержка) осуществляется в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды города Нижнего Новгорода в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130 (далее - Муниципальная программа).

1.3. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода для предоставления Поддержки в форме субсидий (далее - Конкурсный отбор) осуществляется в целях предоставления следующих субсидий:

1.3.1. Субсидирование 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);

1.3.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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);

1.3.3. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

1.4. В текущем году субъекту малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода предоставляется одна из субсидий, указанных в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Проведение конкурсного отбора осуществляется Комиссией по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия) в составе в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

1.6. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства - 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»:

заявитель - субъект предпринимательства, регистрация в налоговых органах и деятельность которого осуществляется на территории города Нижнего Новгорода, подавший конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получатель субсидии - заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого Комиссией принято решение о предоставлении Поддержки в форме субсидии;

создание производства - эффективная технико-экономическая деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства, направленная на создание ассортимента реализуемого продукта и расширение направлений деятельности;

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

модернизация производства - это усовершенствование и (или) обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов;

оборудование - устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины включенные в Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства - временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, автолавки, автофургоны, автомагазины или автокафе;

лизинговые компании - российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее - лизингодатель);

первый взнос - денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом) по договору лизинга;

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;

аналогичная поддержка - поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания, и сроки ее оказания не истекли;

главный распорядитель бюджетных средств – департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода.

Проект - комплекс действий (работ, услуг, приобретений, управленческих операций и решений), направленных на достижение социально-экономических показателей эффективности деятельности заявителя;

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей), показатели организационно-технического уровня (качество и прогрессивность продукции (работ, услуг), технологий, количество вновь создаваемых рабочих мест, повышение средней заработной платы работников), способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту.

2. Организатор и участники конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора является департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент, организатор конкурсного отбора).

2.1.1. Департамент обеспечивает исполнение решений Комиссии:

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

Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

Обеспечивает хранение поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии;

Предоставляет субъектам малого и среднего предпринимательства разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора;

Принимает решение об объявлении конкурсного отбора по каждой из субсидий; указанных в [подпунктах 1.3.1](#P52) - [1.3.3 пункта 1.3](#P54) настоящего Порядка, сроках и месте его проведения;

Размещает в соответствии с настоящим Порядком сообщение о проведении и результатах конкурсного отбора, протоколы заседания Комиссии.

2.2. Департамент выполняют иные функции, определенные настоящим Порядком.

2.3. Участие в конкурсном отборе могут принять субъекты малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода (далее - субъекты предпринимательства, заявители), соответствующие следующим требованиям:

2.3.1. Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3.2. Регистрация на территории города Нижнего Новгорода более одного года на дату подачи конкурсной заявки и фактическое осуществление деятельности в календарном году, предшествующем году подачи конкурсной заявки. Фактическое осуществление деятельности подтверждается предусмотренной законодательством отчетностью с ненулевыми показателями выручки от реализации товаров (работ, услуг) и объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год, представленной в налоговый орган, с отметкой налогового органа о ее получении или с отметкой о ее направлении в налоговый орган.

2.3.3. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.5. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [подпунктах 1.3.1](#P52) - [1.3.3 пункта 1.3](#P54) настоящего Порядка.

2.3.6. Отсутствие на дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

2.3.7. Отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.8. Осуществление деятельности в сфере деятельности, соответствующей по группам и подгруппам видов экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности), указанным в подпункте 7.1.1 настоящего порядка.

2.3.9. Принятие на себя обязательств по увеличению годовой среднесписочной численности работников за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии.

2.3.10. Отсутствие в сведениях о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.4. В случае предоставления муниципальной поддержки в виде субсидирования 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):

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

- максимальный размер субсидии по предоставленным кредитным договорам составляет не более 1 000 000 руб. из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действующей на дату подачи заявки, от остатка ссудной задолженности, но не более 70% от фактически произведенных заявителем затрат на уплату процентов по кредитам;

- сумма привлеченных кредитов должна составлять не менее 1,0 млн. руб.;

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

2.5. В случае предоставления Поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 оборудование для осуществления основной деятельности, соответствующей по группам и подгруппам видов экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности), указанным в подпункте 7.1.1 настоящего порядка.

- 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;

- максимальный размер субсидии составляет 100 процентов от произведенных заявителем затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), но не более 1 000 000 (один миллион) рублей и при условии, что первый взнос составляет не более 50 процентов от общей суммы договора (договоров) лизинга.

В случае, если предметом лизинга являются транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), размер субсидии составляет не более 1 000 000 рублей.

2.6. В случае предоставления Поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 Классификацию 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;

- субсидия предоставляется исходя из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа субъектом малого и среднего предпринимательства, но не более 70% от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году. В расчет суммы субсидии не включаются части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя. Максимальная сумма субсидии составляет 1 000 000 (один миллион) рублей.

2.7 Поддержка не предоставляется субъектам предпринимательства, 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».

3. Извещение о проведении конкурсного отбора

3.1. Организатор конкурсного отбора размещает на официальном сайте Администрации города Нижнего Новгорода <https://нижнийновгород.рф> (далее - официальный сайт) и в печатном издании городской газеты «День города. Нижний Новгород» информационное сообщение о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий, указанных в [пункте 1.3](#P51) настоящего Порядка.

3.2. В сообщении о проведении конкурсного отбора должны быть указаны:

3.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора конкурса, адреса его официального сайта и электронной почты, иная аналогичная информация.

3.2.2. Место и срок представления конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе (дата и время начала и истечения этого срока).

3.3. Одновременно с размещением информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте размещается настоящий Порядок.

4. Подача конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе

4.1. Для участия в конкурсном отборе субъект предпринимательства, выступающий в качестве заявителя, подает конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе (далее - конкурсная заявка) в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком. Субъект предпринимательства вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса даже в случае проведения конкурса в несколько этапов. При подаче второй конкурсной заявки обе конкурсные заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случая, указанного в [пункте 4.10](#P152) настоящего Порядка.

4.2. Конкурсные заявки должны отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, и содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

4.3. Срок подачи конкурсных заявок составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения сообщения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте и в печатном издании. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время окончания срока подачи конкурсных заявок, указанные в сообщении о проведении конкурсного отбора.

4.4. Конкурсная заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

4.5. Конкурсная заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый пункт [раздела 5](#P155) настоящего Порядка в виде отдельного файла).

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 уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) 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 [разделе 5](#P155) настоящего Порядка.

4.6. Отсутствие необходимых документов, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных [пунктом 4.5](#P143) настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом предпринимательства условий, предусмотренных [пунктом 2.3](#P85) настоящего Порядка, являются основаниями для отказа в предоставлении субъекту предпринимательства Поддержки в форме субсидии.

4.7. Конкурсная заявка подается в департамент по адресу: город Нижний Новгород, Кремль, корп. 5, каб 451.

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

4.8. Конкурсные заявки, представленные по истечении срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

4.9. Внесение изменений в конкурсную заявку не предусмотрено.

4.10. Заявитель имеет право до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную конкурсную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора. В случае отзыва заявки, заявитель вправе подать конкурсную заявку повторно.

4.11. Расходы, связанные с подготовкой конкурсной заявки, несет заявитель.

5. Перечень документов в составе конкурсной заявки

5.1. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

5.1.1. Титульный [лист](#P296) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. [Опись](#P323) представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.1.3. [Заявление](#P410) на предоставление Поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.1.4. [Анкета](#P480) субъекта предпринимательства (далее - Анкета заявителя) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.1.5. [Технико-экономическое обоснование](#P677) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.1.6. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные заявителем:

- заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения, - налоговая декларация с отметкой налогового органа;

- заявителями, применяющими общую систему налогообложения:

бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа - для юридических лиц;

годовая налоговая декларация по форме N 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему "Интернет" или заказным письмом по почте, прикладываются квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем.

5.1.7. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 29 марта 2007 года N ММ-3-25/174@, с отметкой налогового органа.

Если сведения были отправлены в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему «Интернет» или заказным письмом по почте, прикладываются квитанция о приеме сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем.

5.1.8. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.1.9. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, утвержденная приказом Приказ ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.1.10. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26.09.2016 № 381, за два календарных квартала, предшествующих подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.

5.1.11. Копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения в случае, предусмотренном [п. 2.3.2](#P87) настоящего Порядка, заверенная заявителем.

5.1.12. Копия документа, подтверждающего наличие в собственности либо в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации бизнес–проекта, заверенная заявителем (при наличии).

5.1.13. Копия документа, подтверждающего осуществление заявителем внешнеэкономической деятельности, направленной на экспорт товаров, заверенная уполномоченным органом (при наличии).

5.1.14. Копии 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», уполномоченным органом (при наличии).

5.2. Субъект предпринимательства, претендующий на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования 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), дополнительно представляет следующие документы:

5.2.1. [Расчет](#P785) субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.2.2. Копии кредитного договора, выписки из ссудного счета заявителя о получении кредита, а также график погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией.

5.2.3. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по уплате основного долга и процентов по кредиту (платежные поручения, и (или) инкассовые поручения, и (или) платежные требования, и (или) платежные ордера), заверенные кредитной организацией.

5.2.4. Справку кредитной организации с указанием суммы кредита, привлеченного на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, использованной по целевому назначению.

5.2.5. Копию заключенных договоров (сделок), обеспечивающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования.

5.2.6. Копию документа подтверждающего наличие в собственности либо в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии).

5.2.7. Копию документа, подтверждающего осуществление заявителем внешнеэкономической деятельности, направленной на экспорт товаров (при наличии).

5.3. Субъект предпринимательства, претендующий на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), дополнительно представляет следующие документы:

5.3.1. [Расчет](#P868) субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

5.3.2. Копии договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета на оплату первого взноса по договору лизинга (при наличии), акта приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией (при наличии), заверенные лизинговой компанией.

5.3.3. Копии документов, подтверждающих уплату заявителем первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж) (платежных поручений, и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные кредитной организацией.

В качестве документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.3.4. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования, в случае, если такой ввод был произведен (акта ввода в эксплуатацию, и (или) акта формы ОС-1, и (или) паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины), заверенные заявителем.

5.4. Субъект предпринимательства, претендующий на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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), дополнительно представляет следующие документы:

5.4.1. [Расчет](#P941) субсидии по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

5.4.2. Копии договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета (при наличии), акта приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией (при наличии), заверенные лизинговой компанией.

5.4.3. 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 кредитной организацией.

В качестве документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.4.4. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования, в случае если такой ввод был произведен (акта ввода в эксплуатацию, и (или) акта формы ОС-1, и (или) паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины), заверенные заявителем.

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

6. Рассмотрение конкурсных заявок

6.1. Организатор конкурсного отбора в лице департамента:

6.1.1. Проверяет не более 30 календарных дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи конкурсных заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P85) настоящего Порядка, и соответствие конкурсной заявки документам, указанным в [разделе 5](#P155) настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

6.1.2. Отклоняет конкурсную заявку в случае:

- несоответствия заявителя требованиям конкурсного отбора, указанным в [разделе 2](#P73) настоящего Порядка;

- несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах;

- наличия в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об указании в отношении заявителя видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации;

- если с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года;

- если в отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- представления недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки.

6.1.3. В случае несоответствия заявителя условиям получения Субсидии, указанным в [разделе 2](#P73) настоящего Порядка, либо несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в [разделе 5](#P155) настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, отклоняет конкурсную заявку. В течение 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока проверки конкурсных заявок направляет конкурсную заявку и уведомление об отклонении конкурсной заявки с указанием причин отклонения заказным письмом с уведомлением либо возвращает заявителю наручно.

6.2. Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом, в котором указываются заявители, допущенные к участию в конкурсном отборе, а также оказавшиеся не соответствующими условиям и требованиям Порядка, с указанием причин отклонения заявок. Протокол подписывается членами Комиссии в течение 2 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока проверки конкурсных заявок.

7. Оценка, сопоставление конкурсных заявок и принятие решения о результатах конкурсного отбора

7.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется организатором отбора с заполнением оценочных [ведомостей](#P1013) по каждой субсидии, указанной в [пункте 1.3](#P51) настоящего Порядка, по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями оценки:

7.1.1. Субъекты предпринимательства, осуществляющие деятельность по следующим группам и подгруппам видов экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности):

|  |  |
| --- | --- |
| ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принят приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 N 14-ст | Количество баллов |
| Раздел C обрабатывающие производства (10; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33)Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55)Раздел J деятельность в области информации и связи (62; 63)Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (87; 88)Раздел N деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги(79) | 100 баллов |
| Раздел G торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (47)Раздел H транспортировка и хранение (49; 50; 52; 53),Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (56),Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 60; 61),Раздел M деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 72; 75),Раздел P образование (85) | 60баллов |
| Раздел D обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35),Раздел E водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36; 37; 38; 39),Раздел F строительство (41; 42; 43),Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86),Раздел R деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (90; 91; 92; 93),Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96) | 30баллов |

7.1.2. Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах)):

|  |  |
| --- | --- |
| свыше 100 процентов | 100 баллов |
| от 51 до 100 процентов | 70 баллов |
| от 30 до 50 процентов | 40 баллов |
| менее 30 процентов | 20 баллов |

7.1.4. Субъекты предпринимательства, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год, следующий за годом получения субсидии:

свыше 10 человек - 100 баллов;

от 6 до 10 человек - 50 баллов;

от 1 до 5 человек - 20 баллов.

7.1.5. Осуществление заявителем внешнеэкономической деятельности, направленной на экспорт товаров:

подтверждается документами – 100 баллов;

заявка не позволяет оценить бизнес проект по указанному критерию- 0.

7.1.6. Коэффициент соотношения суммы субсидии к общей сумме по договору лизинга оборудования:

|  |  |
| --- | --- |
| менее 30 процентов | 100 баллов |
| менее 49 процентов | 80 баллов |
| менее 56 процентов | 60 баллов |
| менее 69 процентов | 40 баллов |
| менее 82 процентов | 20 баллов |

7.1.7. Наличие на праве собственности или в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации технико-экономического обоснования проекта:

подтверждается документами -100 баллов;

в заявке отсутствуют документы, подтверждающие указанный критерий – 0 баллов.

7.1.8. Уровень проработки технико-экономического обоснования (оценка проработки технико-экономического обоснования; уровня знания технико-экономического обоснования, уровня экономической проработки проекта).

технико-экономическое обоснование проработано – 100 баллов;

технико-экономического обоснование не проработано – 0 баллов.

7.1.9. Социальная значимость проекта:

проект направлен на осуществление социально-значимого вида деятельности – 100 баллов;

в заявке отсутствуют документы, подтверждающие указанный критерий – 0 баллов.

Проект признаётся социально значимым в случае, если предпринимательская деятельность, осуществляемая в рамках его реализации, направлена на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и соответствует одному или нескольким условиям, предусмотренными [частью 1 статьи 24.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330105/6bed0cbbebe3fbadde4ef8d6aea6c8ff7ff383ce/#dst199)  Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

7.2. Организатор отбора в течение 15 календарных дней, начиная со дня, следующего за днем окончания проверки соответствия заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P85) настоящего Порядка, и соответствия документов, указанных в [разделе 5](#P155) настоящего Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах:

7.2.1. Формирует перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году по каждой субсидии, указанной в [пункте 1.3](#P51) настоящего Порядка. Указанные перечни содержат наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечни в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке убывания объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней.

7.2.2. Направляет членам Комиссии на официальный адрес электронной почты для ознакомления сформированные перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году.

7.2.3. Организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносятся следующие документы:

- перечни заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году;

- информационные [справки](#P1104) по каждому заявителю, допущенному к конкурсному отбору, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

7.3. Рассмотрение документов в составе конкурсной заявки осуществляется Комиссией в присутствии юридического лица - заявителя или индивидуального предпринимателя - заявителя либо их представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, в порядке очередности, установленной в перечне заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году.

Явка руководителя юридического лица - заявителя или индивидуального предпринимателя - заявителя либо их представителя признается обязательной. В случае их неявки рассмотрение документов в составе конкурсной заявки не производится и выносится решение Комиссии об отказе в предоставлении субсидии.

7.4. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок Комиссия выносит следующие решения:

7.4.1. Решение о предоставлении субъектам предпринимательства муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных в бюджете на ее предоставление.

7.4.2. Решение об отказе субъектам предпринимательства в предоставлении муниципальной поддержки.

7.4.3. По конкурсным заявкам, допущенным к конкурсному отбору, но не получившим муниципальную поддержку по причине полного распределения бюджетных средств, Комиссией принимается решение о дальнейшем участии данных заявок в конкурсном отборе на получение муниципальной поддержки в случае увеличения бюджетных средств на предоставление субсидий, указанных в [пункте 1.3](#P51) настоящего Порядка.

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

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии в течение трех рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

7.6. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте <https://нижнийновгород.рф> в течение 5 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

7.7. Решение об отказе в предоставлении Поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

7.7.1. При полном распределении бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление субсидий, указанных в [пункте 1.3](#P51) настоящего Порядка.

7.7.2. При представлении членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.

7.8. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям решения Комиссии заказным письмом с уведомлением.

7.9. Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие Поддержку 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.

7.10. В случае увеличения средств на Поддержку 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 Поддержку по причине недостаточности средств.

Указанные перечни содержат наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечни в порядке убывания размера среднемесячной заработной платы наемных работников за квартал, предшествующий подаче заявки, а в случае равенства размера среднемесячной заработной платы наемных работников - в порядке убывания объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней.

7.11. На основании результатов рассмотрения перечня Комиссия выносит одно из следующих решений:

- решение о предоставлении Поддержки субъекту предпринимательства;

- решение об отказе в предоставлении Поддержки субъекту предпринимательства по причине недостаточности средств, предусмотренных на эти цели.

Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте <https://нижнийновгород.рф> в течение 5 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

7.12. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям решения Комиссии заказным письмом с уведомлением.

7.13. При наличии не распределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода поддержки в форме субсидий

8.1. Общие положения

8.1.1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода поддержки в форме субсидий осуществляется в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130, решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 12.12.2018 № 245 «О бюджете города Нижнего Новгорода на 2019 год и на плановый период 2020 - 2021 годов», в целях предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода в форме субсидий, и определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий в следующих случаях:

8.1.1.1. Субсидирование 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).

8.1.1.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

8.1.1.3. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

8.1.2. Предоставление Поддержки в форме субсидий, указанных в [пункте 8.1.1](#P1148) настоящего Порядка (далее - субсидии), осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели решением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города на соответствующий финансовый год, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8.1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода (далее - субъекты предпринимательства), прошедшим конкурсный отбор в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий (далее - конкурсный отбор для предоставления муниципальной поддержки), утвержденным настоящим Порядком.

8.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

8.2.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

8.2.2. Субсидия предоставляется по кредитам, выданным в валюте Российской Федерации, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действующей на дату подачи заявки, от остатка ссудной задолженности, но не более 70% от фактически произведенных заявителем затрат на уплату процентов по кредитам.

По представленным кредитным договорам максимальный размер субсидии составляет не более 1 000 000 рублей на одного получателя поддержки.

8.2.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательства включен в перечень субъектов, по которым принято решение о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора результатам конкурсного отбора для предоставления муниципальной поддержки;

- представления документов, подтверждающих осуществление расходов по уплате субъектом предпринимательства процентов по кредиту, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, в размере не менее 10% от всей суммы процентов по кредиту;

- в случае наличия у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по уплате основного долга или процентов субсидия не предоставляется за период со дня образования по день уплаты просроченной задолженности включительно;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о выполнении показателя эффективности по увеличению среднесписочной численности, установленного договором о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, департаментом предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода, и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

8.3. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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)

8.3.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательства, 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).

8.3.2. Максимальный размер субсидии составляет 100 процентов от произведенных заявителем затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), но не более 1 000 000 рублей и при условии, что первый взнос составляет не более 50 процентов от общей суммы договора (договоров) лизинга.

В случае если предметом лизинга являются транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), размер субсидии составляет не более 1 000 000 рублей.

8.3.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательства включен в перечень субъектов, по которым принято решение о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора для предоставления муниципальной поддержки;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о недопущении продажи оборудования, полученного в лизинг, а также его предоставления в сублизинг (аренду) и (или) безвозмездное пользование со дня подачи субъектом предпринимательства заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления муниципальной поддержки и до окончания действия договора о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о выполнении показателя эффективности по увеличению среднесписочной численности, установленного договором о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, департаментом предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

8.4. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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)

8.4.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательства, 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).

8.4.2. Максимальный размер субсидии составляет не более 70% от фактически произведенных на дату подачи заявки заявителем затрат на уплату лизинговых платежей, но не более 1 000 000 рублей.

8.4.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательства включен в перечень субъектов, по которым принято решение о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора результатам конкурсного отбора для предоставления муниципальной поддержки;

- субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства только после полной оплаты текущих обязательств по договору лизинга в соответствии с графиком лизинговых платежей;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о недопущении продажи оборудования, полученного в лизинг, а также его предоставления в сублизинг (аренду) и (или) безвозмездное пользование со дня подачи субъектом предпринимательства заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления муниципальной поддержки и до окончания действия договора о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о выполнении показателя эффективности по увеличению среднесписочной численности, установленного договором о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, департаментом предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

8.5. Порядок выплаты субсидии

8.5.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании протокола Комиссии в течение 14 рабочих дней со дня подписания протокола заключает с субъектами предпринимательства, по которым принято решение о предоставлении субсидий, указанных в [пункте 8.1.1](#P1148) (далее - получатели субсидий), договоры о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приложением 12 к настоящему Порядку, формирует сводный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей Субсидии в соответствии с приложением11 к настоящему Порядку.

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

8.5.2. Выплата субсидий производится в следующем порядке:

Администрация в течение 3 рабочих дней после заключения договоров оформляет заявки на перечисление средств с лицевого счета департамента предпринимательства и туризма города Нижнего Новгорода, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

При выделении и поступлении в городской бюджет средств федерального или регионального бюджета на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства Субсидии перечисляются с лицевого счета администрации города Нижнего Новгорода, открытого в отделении Федерального казначейства УФК по Нижегородской области, на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

8.6. Обязательства сторон и порядок возврата субсидий

8.6.1. Получатель субсидии обязан:

8.6.1.1. Представлять в департамент за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 апреля [анкету](#P1444) получателя субсидии, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее - анкета), по форме согласно приложению к договору о предоставлении субсидии.

Анкеты регистрируются в журнале учета поступления анкет в день их поступления с указанием даты и времени приема. При отправке анкеты по почте днем представления анкеты считается дата отправки почтового отправления.

Департамент проверяет анкеты в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема анкет. Уточненная анкета может быть представлена получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня представления анкеты. Департамент проверяет уточненную анкету в течение 10 рабочих дней со дня приема уточненной анкеты.

В случае непредставления анкеты в срок до 10 апреля департамент направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также в случае повторного непредставления анкеты в срок до 10 апреля Получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в бюджет в полном объеме.

8.6.1.2. Представлять по первому требованию департамента со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования субсидии построенные здания и сооружения, приобретенное и (или) полученное в лизинг оборудование и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

8.6.1.3. Возвратить субсидию в бюджет в полном объеме в случае:

- нарушения условий получения субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостижения показателей, установленных в договоре о предоставлении субсидии;

- нарушения обязательства по представлению анкеты;

- установления фактов представления ложных либо намеренно искаженных сведений;

- нарушения условий получения субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, органами государственного (муниципального) финансового контроля.

8.6.2. Департамент в течение 30 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в пункте 8.6.1.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

8.6.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода в Волго-Вятском ГУ Банка России: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5253001036, КПП 526045012, на счет УФК по Нижегородской области (Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода, л/с 04323D09000) № 40101810400000010002, ОКТМО 22701000:

по коду бюджетной классификации 138 113 02994 04 1000 130, с указанием назначения платежа "Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов".

8.6.4. 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.

8.6.5. Департамент, органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная заявка на конкурсный отбор

о предоставлении Поддержки в форме субсидий

\_\_\_\_\_ на субсидирование 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).

\_\_\_\_\_ на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

\_\_\_\_\_ на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

(нужное отметить)

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

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

(наименование, юридический адрес, телефон заявителя)

20\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

ОПИСЬ

представленных документов

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

Руководитель субъекта

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление Поддержки

 Прошу предоставить поддержку

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

 (полное наименование субъекта предпринимательства)

в виде субсидирования 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).

в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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) (нужное отметить).

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (полное наименование субъекта предпринимательства)

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

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

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

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

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

- не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;

- деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;

- не входит с предыдущим собственником приобретенного или полученного в лизинг оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

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

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

(полное наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

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

(полное наименование субъекта предпринимательства)

обязуется обеспечить, в случае предоставления субсидии, увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии на \_\_\_ чел. по отношению к среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки, и за год, следующий за годом получения субсидии, на \_\_\_ чел. по отношению к среднесписочной численности работников за год получения субсидии.

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

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

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

Примечание: заявка представляется в бумажном и электронном виде.

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

Руководитель субъекта

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Анкета

субъекта предпринимательства

Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование субъекта предпринимательства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст | отметить субсидируемый вид экономической деятельности  |
| Состав учредителей (участников) субъекта предпринимательства (юридического лица):1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | доля в уставном капитале, %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Система налогообложения субъекта предпринимательства [<\*>](#P657) |  |
| Продавец оборудования, номер и дата договора приобретения оборудования |  |
| Лизинговая компания, номер, дата, срок действия договора лизинга |  |
| Вид, марка, приобретаемого (полученного в лизинг) оборудования |  |
| Общая сумма договора приобретения оборудования, руб. |  |
| Сумма затрат на монтаж оборудования, руб. |  |
| Общая сумма договора лизинга, руб. |  |
| Сумма первого взноса по договору лизинга, руб. |  |
| Сумма уплаченных лизинговых платежей по договору лизинга на дату подачи конкурсной заявки, руб. |  |
| Сумма уплаченных процентов по кредиту на дату подачи конкурсной заявки, руб. |  |
| Сумма, срок кредита |  |
| Наименование организации, выдавшей кредит, номер и дата кредитного договора |  |
| Цель кредита |  |
| Объем запрашиваемой субсидии, руб. |  |

Экономические показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Год текущий (план) | Год, следующий за годом получения субсидии (план) |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 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. |  |  |  |
| Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| по упрощенной системе налогообложения | тыс. руб. |  |  |  |
| единый налог на вмененный доход | тыс. руб. |  |  |  |
| стоимость патента | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на доходы физических лиц | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на имущество | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
| земельный налог | тыс. руб. |  |  |  |
| транспортный налог | тыс. руб. |  |  |  |
| иные налоги (указать какие) | тыс. руб. |  |  |  |
| Объем взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| взносы в Пенсионный фонд | тыс. руб. |  |  |  |
| взносы в Фонд обязательного медицинского страхования | тыс. руб. |  |  |  |
| взносы в Фонд социального страхования | тыс. руб. |  |  |  |
| иные взносы | тыс. руб. |  |  |  |
| Инвестиции в основной капитал, всего, в том числе <\*>: | тыс. руб. |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | человек |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

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

Руководитель субъекта

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

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Структура технико-экономического обоснования:

1. Общее описание организации.

2. Описание продукции, работ и услуг.

3. Маркетинг-план.

4. Производственный план.

5. Финансовый план.

1. Общее описание организации

Направление деятельности организации.

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

Основные результаты успешной реализации деятельности компании.

Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей округа в косметологических услугах и т.п.».

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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 и на конец года, следующего за годом 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 организации.

4. Производственный план.

Краткое описание технологической цепочки организации:

- этапы создания продукции (оказания услуги, осуществления торговли);

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

- используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для деятельности организации):

- площадях;

- оборудовании;

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

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

5. Финансовый план.

Объем и назначение финансовой поддержки: каков 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 | % | 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.;

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

3) и т.д.

Руководитель субъекта

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

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Расчет

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях(руб.)

Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка-кредитора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дата и номер кредитного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сумма кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цель кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата получения кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата возврата кредита по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остаток ссудной задолженности | Начало периода для начисления процентов | Окончание периода для начисления процентов | Количество дней в периоде | Сумма уплаченных процентов | Ключевая ставка ЦБ РФ на дату подачи заявки | Размер субсидии (гр. 1 x гр. 4 x гр. 6 x 3) / (100 x 4 x кол-во дней в году), руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

<\*> Размер субсидии не более 70% от итоговой суммы гр. 5.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта

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

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Расчет проверен

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Расчет

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями

(руб.)

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

(наименование субъекта предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование лизингодателя | № и дата договора лизинга | Сумма договора лизинга, руб. | Сумма уплаченного первого взноса, руб. | Сумма субсидии (гр. 5 x 100%), руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Но не более сумм, указанных в [пункте 2.5](#P101) настоящего Порядка.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта

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

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Расчет проверен

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Приложение 8

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Расчет

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга

Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель приобретения оборудования в лизинг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор лизинга от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключенный с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лизингодателя)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Дата предоставления имущества в лизинг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Сумма фактически произведенных лизинговых платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фактически произведенные затраты на уплату лизинговых платежей в текущем году | Ключевая ставка на момент уплаты лизинговых платежей | Доход лизингодателя из фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году | Размер субсидииbase_23739_184473_32768 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО <\*> | X | X |  |

<\*> Но не более сумм, указанных в [пункте 2.6](#P114) настоящего Порядка.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта

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

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Расчет проверен

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Приложение 9

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Оценочная ведомость

Критерии оценки заявок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия оценки заявки | Информация для определения критерия оценки заявок | Диапазон значений | Оценка, баллов |
| 1 | Вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого и среднего предпринимательства | [Раздел](#P483) «Общая информация» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) | 1 группа по видам деятельности | 100 |
| 2 группа по видам деятельности | 60 |
| 3 группа по видам деятельности | 30 |
| 3 | Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (%) | Разделы [«Общая информация](#P483)» и [«Экономические показатели](#P555)» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) | свыше 100 процентов | 100 |
| от 50 до 100 процентов | 70 |
| от 30 до 50 процентов | 40 |
| менее 30 процентов | 20 |
| 4 | Субъекты предпринимательства, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год, следующий за годом получения субсидии | 1. [Заявление](#P410) на предоставление субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку)2. [Раздел](#P555) "Экономические показатели" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) | свыше 10 человек | 100 |
| от 6 до 10 человек | 50 |
| от 1 до 5 человек | 20 |
| 5 | Осуществление заявителем внешнеэкономической деятельности, направленной на экспорт товаров | Разделы [«Общая информация](#P483)» и [«Экономические показатели](#P555)» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) |  | 100 |
| 6 | Соотношение суммы субсидии к общей сумме по договору лизинга оборудования | [Раздел](#P555) "Экономические показатели" Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) | менее 30 процентов | 100 |
| менее 49 процентов | 80 |
| менее 56 процентов | 60 |
| менее 69 процентов | 40 |
| менее 82 процентов | 20 |
| 7 | Наличие на праве собственности или в пользовании помещений или земельных участков на территории города Нижнего Новгорода, необходимых для реализации проекта | Свидетельство о собственности или договор, подтверждающий правовые основания использования имущества |  | 100 |
| 8 | Уровень проработки технико-экономического обоснования (оценка проработки технико-экономического обоснования; уровня знания технико-экономического обоснования, уровня экономической проработки проекта) | Технико-экономическое обоснование |  | 100 |
| 9 | Социальная значимость проекта | [Раздел](#P483) «Общая информация» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 4 к настоящему Порядку) |  | 100 |

Результат оценки заявки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта предпринимательства | Оценка по критерию оценки заявок | Итоговый суммарный балл по заявке |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

Информационная справка

1. Конкурсная заявка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (представитель по доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, контакты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Экономические показатели:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- объем налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды;

- информация о средней заработной плате работников за полугодие, предшествующее подаче конкурсной заявки;

- информация о среднесписочной численности работников за предшествующий год.

4. Документы проверены на соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

Нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (установлены, не установлены).

Просит предоставить муниципальной поддержку:

- в виде субсидирования 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).

- в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

- в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, 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).

(нужное подчеркнуть)

Сумма субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

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

(наименование субсидии в соответствии с [пунктом 8.1.1](#P1148) настоящего Порядка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субъекта предпринимательства | ИНН | N и дата договора о предоставлении субсидии | Сумма субсидии, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12

к Порядку предоставления

муниципальной поддержки субъектам

 малого и среднего предпринимательства

города Нижнего Новгорода в виде субсидий

ДОГОВОР

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

(далее - Договор)

Г.Нижний Новгород «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Администрация города Нижнего Новгорода, именуемая далее «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование субъекта предпринимательства)

именуемый далее «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода для предоставления поддержки в форме субсидий, утвержденным постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), и протоколом заседания Комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Получателем субсидии, возникающие при предоставлении поддержки в рамках муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130 (далее - муниципальная программа), в виде:

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

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

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

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

(наименование субсидии)

2.2. Субсидии предоставляются Получателю субсидии, прошедшему конкурсный отбор в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления поддержки в форме субсидий, утвержденным постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_, на основании решения Комиссии, оформленного протоколом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидии субсидию в рамках средств,

предусмотренных муниципальной программой, по следующей субсидии:

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

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

(наименование субсидии)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лизинговой компании/наименование банка)

за счет средств местного/областного/федерального бюджета.

(нужное подчеркнуть)

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю субсидии денежных средств, указанных в [подпункте 3.1.1 пункта 3.1](#P1326) настоящего Договора, в соответствии с [пунктом 4.1](#P1362) настоящего Договора.

3.2. Департамент обязуется:

3.2.1. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении показателей эффективности.

3.3. Департамент имеет право:

3.3.1. В течение срока действия Договора проводить проверки выполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, в случае необходимости привлекать сотрудников правоохранительных органов.

Проверки могут быть организованы, в том числе путем направления запроса о предоставлении документов, необходимых для уточнения достоверности данных ежегодной отчетности, направляемой Получателем субсидии в соответствии с [п. 3.4.1](#P1346) настоящего договора.

3.3.2. В одностороннем порядке при письменном уведомлении Администрации отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3.4. Получатель субсидии обязуется:

3.4.1. Представлять в департамент за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 апреля текущего года [анкету](#P1444) получателя поддержки, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее - анкета) (по форме согласно приложению к настоящему Договору).

3.4.2. Представлять в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от департамента или органа муниципального финансового контроля со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования субсидии построенные здания и сооружения, приобретенное и (или) полученное в лизинг оборудование, документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

3.4.3. Не нарушать условий, установленных при предоставлении субсидии, со дня получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии.

3.4.4. Не расторгать досрочно (за исключением досрочного погашения) Договор лизинга со дня подачи заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии (в случае субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) или уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)).

3.4.5. Не продавать приобретенное (полученное в лизинг) оборудование со дня получения субсидии до окончания действия Договора о предоставлении субсидии.

3.4.6. Не сдавать предмет лизинга в сублизинг (субаренду) со дня получения субсидии до окончания действия Договора о предоставлении субсидии (в случае субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) или уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)).

3.4.7. Обеспечить увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии на \_\_\_ чел. по отношению к среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки, за год, следующий за годом получения субсидии, на \_\_\_ чел. по отношению к среднесписочной численности работников за год получения субсидии.

3.4.8. Возвратить в бюджет в соответствии с требованием департамента не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии в случае их возникновения в текущем финансовом году.

3.4.9. Направить полученные денежные средства в форме субсидии на развитие собственного бизнеса в соответствии с целями, указанными Получателем субсидии в [разделе](#P743) "Финансовый план" Технико-экономического обоснования (Приложение № 5 к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижний Новгорода для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий).

3.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.6. Получатель субсидии имеет право:

3.6.1. Получить субсидию в соответствии с [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](#P1326) настоящего Договора.

3.6.2. Получать в департаменте дополнительную информацию о муниципальной программе.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, на расчетные счета Получателя субсидии, указанный в разделе «Адреса и реквизиты сторон» настоящего договора.

Субсидия или ее часть, предоставляемая Получателю за счет средств местного бюджета муниципального образования города Нижнего Новгорода, перечисляется не позднее 30 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора. Администрация считается выполнившей свои обязательства по предоставлению за счет средств местного бюджета субсидии или ее части с момента списания денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. В случае предоставления субсидии или ее части из средств федерального и областного бюджетов, предоставляемых муниципальному образованию в порядке софинансирования муниципальной программы, субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя по мере поступления денежных средств в бюджет муниципальным образованием городской округ город Нижний Новгород в текущем финансовом году.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Департаментиорган государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае непредставления анкеты в срок до \_\_ департамент направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также в случае повторного непредставления анкеты в срок до Получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в бюджет в полном объеме.

6.3. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в [подпунктах 3.3.3](#P1348) - [3.3.7 пункта 3.3](#P1352) настоящего Договора, а также в случае установления департаментом, информации о факте(ах) указания недостоверных сведений в документах, представленных Получателем для участия в конкурсном отборе, а также письменного уведомления Администрации направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

6.4. Получатель субсидии, не исполнивший хотя бы одно из обязательств, указанных в подпунктах 3.3.3 - 3.3.7 пункта 3.3, пункте 6.2 настоящего Договора, а также в случае установления департаментом, информации о факте(ах) указания недостоверных сведений в документах, представленных Получателем для участия в конкурсном отборе, обязан в течение 30 календарных дней со дня предъявления ему уведомления о возврате , возвратить в бюджет сумму субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

6.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода в Волго-Вятском ГУ Банка России: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5253001036, КПП 526045012, на счет УФК по Нижегородской области (Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода, л/с 04323D09000) № 40101810400000010002, ОКТМО 22701000:

по коду бюджетной классификации 138 113 02994 04 1000 130, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов».

6.6. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений порядка и условий оказания поддержки.

6.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

6.8. Администрация не несет ответственности перед Получателем субсидии за субсидирование в неполном объеме в соответствии с [п. 4.2](#P1364) настоящего договора, в случае неполучения муниципальным образованием городской округ город Нижний Новгород денежных средств из областного и федерального бюджетов в порядке софинансирования муниципальной программы.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 20\_\_ года, кроме обязательств, предусмотренных [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](#P1326) настоящего Договора.

8.2. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнении ими всех обязательств.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату курьером или заказным письмом по адресу, указанному Стороной при заключении настоящего договора в разделе "Адреса и реквизиты сторон", и за подписью уполномоченного лица.

9.3. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

9.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода

...

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 М.П. Ф.И.О.

Получатель субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Юридический адрес, телефон, факс, e-mail |  |
| Фактический адрес, телефон, факс, e-mail |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Контактное лицо: телефон, e-mail |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. Ф.И.О. руководителя

Приложение

к Договору о предоставлении субсидии

Анкета

получателя поддержки

на 1 января 20\_\_ г.

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

(наименование субъекта предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя |
| Оборот субъекта малого и среднего предпринимательства(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. |  |
| География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |
| География поставок за рубеж (количество стран, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) |  |  |
| Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |
| Среднесписочная 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 муниципальной поддержки | тыс. руб. |  |

Руководитель субъекта

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Приложение № 2

к [постановлению](http://base.garant.ru/42843000/) администрации

 города Нижнего Новгорода

Порядок

предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгорода на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – субъекты)на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130 (далее - Программа).

1.2. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета городского округа города Нижний Новгород (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета городского округа город Нижний Новгород - департаментом предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент, главный распорядитель) в рамках реализации Программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Максимальный размер субсидии на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела предоставляется однократно в сумме не более 100 тыс. руб. на одного субъекта.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам по результатам конкурсного отбора (далее - отбор) с целью финансового обеспечения деятельности субъектов, связанной с:

1) приобретением оборудования для производства продукции;

 2) оплатой аренды и (или) выкупом помещения, ремонтом (реконструкцией) помещения;

3) приобретением франшизы.

1.6. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

начинающие субъекты малого предпринимательства –субъекты малого предпринимательства, с даты регистрации в налоговых органах которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло не более года;

отбор - конкурсный отбор заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления им Субсидии;

организатор отбора – департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода»;

заявитель - начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный на территории города Нижнего Новгорода, претендующий на получение Субсидии;

проект - комплекс мероприятий, реализуемых начинающим субъектом малого предпринимательства в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение Комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела;

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;

аналогичная поддержка - поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства и совпадающая по форме, видам и срокам;

комиссия - комиссия по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода.

2. Организатор и участники конкурсного отбора

2.1. Организатором отбора является департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент, организатор конкурсного отбора).

2.2. Департамент обеспечивает исполнение решений Комиссии.

2.3. Департамент:

осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, организовывает конкурсные процедуры;

осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

обеспечивает хранение поступивших от субъектов малого предпринимательства конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии;

предоставляет субъекту разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора;

принимает решение об объявлении конкурсного отбора по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим Порядком;

размещает в соответствии с настоящим Порядком сообщение о проведении и результатах конкурсного отбора, протоколы заседания Комиссии.

2.4. Участниками отбора могут быть субъекты, отвечающие следующим требованиям:

соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в

Российской Федерации»;

регистрация и деятельность заявителя осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород;

заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

в отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства, реорганизации;

на день подачи заявки на предоставление Субсидии (далее - заявка) деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

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

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

заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

заявки субъектов, являющихся аффинированными лицами по отношению к другим субъектам, подавшим заявки на участие в отборе, к рассмотрению не принимаются;

субсидия не предоставляется, если в течение года с момента регистрации в отношении субъекта было принято решение о предоставлении ему аналогичной государственной или муниципальной поддержки.

2.5. Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в отборе, несут субъекты и не возмещаются главным распорядителем.

3. Извещение о проведении конкурсного отбора

3.1. Организатор отбора размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://www.http://нижнийновгород.рф (раздел «Экономика и финансы», подраздел «Предпринимательство», рубрика «Семинары и конкурсы») –информационное сообщение о проведении отбора не позднее, чем за 10 календарных дней до начала приема заявок.

3.2. Информационное сообщение должно содержать:

сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по которому размещен текст настоящего Порядка;

время и место приема заявок, адреса для направления заявок;

сроки представления и способ представления заявок;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

форму заявления о предоставлении субсидии;

форму бизнес-плана.

3.3. Организатор отбора при обращении субъекта обеспечивает консультирование заявителей по подготовке заявок к участию в отборе.

4. Порядок подачи заявок на участие

4.1. Конкурсная заявка подается в департамент (город Нижний Новгород, Кремль, корп.5, каб. 451).

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

4.2. Срок представления заявок составляет не менее 15 календарных дней с даты начала приёма заявок.

4.3. От одного субъекта может быть подана только одна заявка.

4.4. 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, почтовый адрес заявителя, подавшего заявку.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

4.5. Заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в [пункте 5.1](#P114) настоящего Порядка. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

4.6. Заявка, поданная в порядке, указанном в информационном сообщении о проведении отбора, 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.

4.7. Конверт с заявкой, представленной по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю. На конверте делается отметка об отказе в принятии заявки.

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

4.9. Субъект, подавший заявку, может отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок, направив соответствующее заявление, оформленное в свободной форме, главному распорядителю.

4.10. 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 субъектов, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся, о чем главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает соответствующее решение.

4.11. Если после вскрытия конверта заявка не соответствует требованием настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске заявки к участию в отборе направляет соответствующему субъекту письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа и порядка обжалования решения.

4.12. Субъект несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

5. Перечень документов, предоставляемых для участия в отборе

5.1. Для участия в отборе заявители представляют следующие документы: заявка по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по составлению бизнес-плана, представленными в приложении № 2 к настоящему Порядку;

смета расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем;

перечень кредиторов и должников с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности (если имеется);

копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем;

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

копии дипломов о профессиональном образовании руководителя субъекта(если имеются) или копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью (если имеется), заверенные заявителем;

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

копия второй и третьей страниц паспорта индивидуального предпринимателя или каждого учредителя юридического лица, заверенные заявителем;

справка о том, что индивидуальный предприниматель (учредитель юридического лица) состоял на учете в качестве безработного в Центре занятости населения на момент вступления в состав учредителей юридического лица, на момент регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, в текущем календарном году (если имеется);

для уволенных в запас военнослужащих - выписка из приказа об увольнении военнослужащего в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (по организационно-штатным мероприятиям), заверенная военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет;

копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения о лицензиях, выданная выданные не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копия, заверенная заявителем;

копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, заверенные заявителем;

оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21.012013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций и методических указаний по ее заполнению», выданный не ранее чем за месяц до подачи заявки;

оригинал справки из внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате взносов во внебюджетные фонды, выданную не ранее, чем за месяц до подачи заявки;

копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 15% от суммы запрашиваемой Субсидии, заверенные заявителем (в случае, если затраты осуществлялись). В случае безналичного расчета представляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи (если имеется). В случае наличного расчета представляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек (если имеется), товарная накладная, договор купли-продажи (если имеется). В случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства;

копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме на работу), заверенные заявителем (если имеется);

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», заверенные заявителем (при наличии).

6. Порядок рассмотрения проектов и принятия решения о результатах отбора

6.1. Организатор отбора в течение двух дней после окончания срока приема заявок передает заявки в Комиссию. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.2. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные Организатору отбора до истечения срока подачи заявок. 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 и возвращаются такому заявителю в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора.

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

При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками с указанием наименования, почтового адреса каждого заявителя, а также сведений об оформлении заявок, о наличии в этой заявке документов и материалов, а также их соответствие требованиям настоящего Порядка.

На основании результатов вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов Комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в отборе.

6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещается на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет.

6.5. Решение об отказе в допуске к участию в отборе принимается Комиссией в отношении:

заявителей, не выполнивших условия, предусмотренные настоящим Порядком;

заявителей, представивших неполный пакет документов, предусмотренных настоящим Порядком;

заявителей, представивших документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком;

заявителей, не являющихся начинающим субъектами малого предпринимательства.

6.6. На основании протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора Комиссия в течение 15 рабочих дней на основании результатов сопоставления заявок принимает решение о признании победителей отбора, а также оформляет протокол сопоставления заявок, рассматривает проекты заявителей, допущенных к участию в отборе, и оценивает их в соответствии со следующими критериями оценки эффективности проектов:

6.6.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта следующим направлениям деятельности:

инновационная деятельность в промышленном производстве - 100 баллов;

социальное предпринимательство – 100 баллов;

туристическая деятельность – 100 баллов;

производство энергосберегающего оборудования и предоставление услуг в сфере увеличения энергоэффективности - 80 баллов;

предоставление бытовых услуг населению - 70 баллов;

строительство, проектирование и дизайн - 60 баллов;

научно-образовательная деятельность - 90 баллов;

общественное питание - 30 баллов;

прочее предоставление прочих услуг - 0 баллов.

6.6.2. Направление расходования средств:

запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, на капитальный ремонт собственных и арендуемых основных средств, приобретение франшизы - 100 баллов;

запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение новых технологий, производство инновационной продукции - 70 баллов;

более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, на капитальный ремонт собственных и арендуемых основных средств - 50 баллов;

прочее - 0 баллов.

6.6.3. Создано новых рабочих мест (наемных работников) на момент подачи заявки:

свыше 3-х - 100 баллов;

от 1 до 3-х включительно - 50 баллов.

6.6.4. Планируется создание новых рабочих мест в период реализации проекта:

свыше 3-х новых рабочих мест - 30 баллов;

от 1 до 3-х включительно новых рабочих мест - 20 баллов;

не планируется - 0 баллов.

6.6.5. Отнесение заявителей к сфере молодежного предпринимательства - 50 баллов.

6.6.6. субъекты, относящиеся к приоритетным целевым группам: безработные, военнослужащие (уволенные в запас) - 30 баллов.

6.6.7. субъекты, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов - 30 баллов.

6.7. На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет:

6.7.1. Формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование субъекта малого предпринимательства, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов, в случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

6.7.2. Утверждение объема средств по направлениям муниципальной поддержки субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, который определяется в соответствии с [п. 1.4](#P65) настоящего Порядка.

6.8. Решение Комиссии о распределении Субсидии между заявителями производится в порядке очередности, указанной в перечне, в пределах средств, утвержденных Комиссией по направлениям поддержки.

В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств по проектам на получение Субсидии над объемом средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий финансовый год, Комиссия принимает решение по предоставлению Субсидий заявителям:

проекты заявителей, которые набрали большее количество баллов;

проекты заявителей, которые подали заявки ранее (в случае равенства баллов).

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

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

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии в течение трех рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

6.10. Решение об отказе в предоставлении Поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

6.10.1. При полном распределении бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление субсидий, указанных в [пункте 1.](#P51)1 настоящего Порядка.

6.10.2. При представлении членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.

6.11 Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям решения Комиссии заказным письмом с уведомлением.

6.12. Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие Поддержку 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.

6.13. В случае увеличения средств на Поддержку 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 Поддержку по причине недостаточности средств.

6.14. На основании результатов рассмотрения перечня Комиссия выносит одно из следующих решений:

- решение о предоставлении Поддержки субъекту;

- решение об отказе в предоставлении Поддержки субъекту по причине недостаточности средств, предусмотренных на эти цели.

Протокол оценки заявок и распределения Субсидии ведется секретарем Комиссии и подписывается в течение 2 рабочих дней после проведения заседания всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Указанный протокол размещается организатором отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода <https://нижнийновгород.рф> в сети Интернет в течение 2 рабочих дней со дня подписания такого протокола всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.15. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям решения Комиссии заказным письмом с уведомлением.

6.16. При наличии не распределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

7. Порядок выплаты субсидий

7.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании протокола оценки заявок и распределения субсидии в течение 14 рабочих дней после подписания протокола заключает договоры о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели Субсидии), формирует сводный реестр субъектов малого предпринимательства - получателей Субсидии в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

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

7.2. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в департамент финансов администрации города копии протоколов, договоров о предоставлении Субсидий и сводный реестр субъектов малого предпринимательства- получателей Субсидии и оформляет заявки на перечисление средств с лицевого счета департамента на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

7.3. Получателем Субсидии по согласованию с Организатором отбора может быть произведено перераспределение средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

8. Обязательства сторон и порядок выплаты субсидий

8.1. Получатель Субсидии ежеквартально в течение года не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Организатору отбора информацию:

об использовании Субсидии, представленной по Договору (по форме в соответствии с приложением №8 к настоящему Порядку);

о выполнении показателей эффективности (по форме в соответствии с приложением №9 к настоящему Порядку).

8.2. Организатор отбора:

обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

ведет журнал учета проектов и договоров о предоставлении Субсидии, заключенных с получателями Субсидии.

8.3. Получатель Субсидии обязан возвратить бюджетные средства в местный бюджет города Нижнего Новгорода в следующих случаях:

не использования Субсидии и собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, в течение 1 года;

при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения договора о предоставлении Субсидии;

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

8.4. Организатор отбора ведет мониторинг и осуществляет контроль за целевым использованием Субсидии в соответствии с установленными полномочиями и на основании формы отчета, в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

8.5. В случае установления фактов нецелевого и (или) незаконного использования субсидии, нарушения условий получения субсидии получателем субсидии, он обязан возвратить полученные денежные средства в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода, договором о предоставлении субсидии.

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

8.6.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода Волго-Вятском ГУ Банка России: г.Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5253001036, КПП 526045012, на счет УФКпо Нижегородской области (Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода, л/с 04323D09000) №40101810400000010002, ОКТМО 22701000:по коду бюджетной классификации 138 113 02994 04 1000 130, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов»;.

8.6.4. 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.

8.6.5. Департамент, органы государственного (муниципального) финансового

Контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Заявка на предоставление Субсидии

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

(полное наименование юридического лица – заявителя, с указанием организационно-правовой формы; паспортные данные, Ф.И.О., место жительства физического лица – заявителя)

представляет на рассмотрение Комиссии по отбору начинающих субъектов для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела предпринимательский проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение муниципальной поддержки в форме Субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 (сумма прописью)

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации:

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

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

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

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

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

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

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

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расч. счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сфера реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактная информация:

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

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

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

Планируемое количество создаваемых рабочих мест за период реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 (полное наименование организации)

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;

заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

не проводиться процедура ликвидации, банкротства, реорганизации;

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

не является аффинированным лицом по отношению к другим субъектам, подавшим заявки на участие в отборе;

не является получателем аналогичной муниципальной поддержки с момента регистрации организации.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации.)

гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

Если наша заявка будет принята к субсидированию, мы берем на себя обязательство использовать предоставленную субсидию по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями договора о предоставлении субсидии.

Руководитель организации-заявителя

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Методические рекомендации по составлению бизнес-плана

Структура бизнес-плана:

1) общее описание проекта;

2) общее описание субъекта малого предпринимательства;

3) описание продукции и 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). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота, полученный от реализации работ, услуг, товаров (в процентах).

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). Проводится ли в отношении организации процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на день рассмотрения заявки.

Необходимо заполнить:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности  | Период осуществлениядеятельности  | Выручка зауказанный 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. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). 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 т.д.), 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. Если в технологическую цепочку организации встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта).

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.).

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

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.).

Обязательно указать:

планируемые цели направления средств, например:

Финансовые средства планируется направить на:

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

5) и т.д.;

в каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например:

Направления расходования средств:

заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

аренда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

другое (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Финансовый прогноз

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц, порядковый номер, название  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выручка (доходы), руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы, руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (выручка -расходы), руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рентабельность, %(прибыль / выручка) x 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налога (6%), руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налога (15%), руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налога (общепринятая система налогообложения или ЕНВД), руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата, руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НДФЛ, руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие налоги, руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общая сумма налогов, руб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налогов нарастающим итогом  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(заполняются графы, относящиеся к применяемой вами системе налогообложения)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ

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

Руководитель организации-заявителя

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

 МП

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

СТРУКТУРА

ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ПРОЕКТЫ

1. Количество зарегистрированных заявок СМП на предоставление Субсидий.

2. Количество субъектов, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов субъектов:

2.1. Количество субъектов, допущенных к участию в отборе, отнесенных к сфере молодежного предпринимательства.

3. Количество проектов, сфера реализации которых соответствует наивысшим критериям оценки (п. 5.6.1 Порядка) (указать количество проектов по каждому направлению).

4. Количество новых рабочих мест, создаваемых в период реализации представленных проектов.

5. Общая сумма запрашиваемых субсидий субъектами, допущенными к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Типовая форма

договора о предоставлении субсидии

(далее - Договор)

г.Нижний Новгород «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Администрация города Нижнего Новгорода, именуемая далее «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование организации)

именуемый далее «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурсного отбора начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгорода для предоставления поддержки в форме субсидий, утвержденным постановлением Администрации города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), и протоколом заседания Комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Получателем субсидии, возникающие при оказании муниципальной поддержки в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2019 № 130 (далее – Программа)в виде субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства (далее- Субсидия) на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Проект) в размере, предусмотренном в пункте 3.1.1 настоящего Договора. (такого нет)

3. Обязанности сторон

3.1. Департамент обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидии Субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек на реализацию Проекта в рамках средств, предусмотренных Программой.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю Субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.1.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

3.1.4. Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении показателей эффективности.

3.2. Департамент имеет право:

3.2.1. В течение срока действия Договора проводить проверки выполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, в случае необходимости привлекать сотрудников правоохранительных органов.

Проверки могут быть организованы, в том числе путем направления запроса о предоставлении документов, необходимых для уточнения достоверности данных ежегодной отчетности, направляемой Получателем субсидии в соответствии с [п. 3.2.1](#P1346) настоящего договора.

3.2.2. В одностороннем порядке при письменном уведомлении Администрации отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии обязуется:

3.3.1. Использовать в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Субсидию, полученную по настоящему Договору, по целевому назначению в соответствии со сметой расходов, являющейся приложением 3 к настоящему Договору. Неиспользованная Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Осуществить в течение одного года финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3.3. Своевременно представить Администрации отчетность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

3.3.4. В течение одного года со дня подписания Договора представлять по первому требованию Администрации всю запрашиваемую документацию (расчетную, финансовую и пр.) для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя субсидии, проверки целевого использования Субсидии, контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору.

3.4. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Получатель субсидии имеет право:

3.5.1. Получить субсидию в соответствии с [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](#P1326) настоящего Договора.

3.5.2. Получать в департаменте дополнительную информацию о муниципальной программе.

4. Порядок финансирования

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в организации, занимающейся предоставлением банковских услуг.

4.2. Получателем субсидии по согласованию с департаментом может быть произведено перераспределение средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5. Порядок и форма отчетности. Контроль целевого использования субсидии

5.1. Департамент осуществляет контроль целевого использования Субсидии, предоставленной Получателю субсидии.

5.2. Получатель субсидии своевременно представляет администрации отчет об использовании Субсидии по форме, согласно приложения № 9 к настоящему Порядку, до момента полного расходования Субсидии и собственных средств в соответствии со сметой расходов. Отчет предоставляется после получения Субсидии ежеквартально не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

5.3. Отчет, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, представляется Получателем субсидии департаменту с приложением заверенных копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, копии паспорта транспортного средства в случае его приобретения за счет средств субсидии и других документов, подтверждающих целевое использование Субсидии).

5.4. Получатель субсидии, допустивший нецелевое использование Субсидии и не представивший отчеты в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, обязуется в течение 30 календарных дней возвратить в местный бюджет сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению. Возврат суммы Субсидии, использованной Получателем субсидии не по целевому назначению, осуществляется Получателем субсидии путем перечисления в местный бюджет на банковские реквизиты, указанные в настоящем договоре.

5.5. Получатель субсидии согласен на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и контрольно – ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Ответственность сторон и порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае непредставления отчета об использовании Субсидии в установленный пунктом 5.2 срок департамент направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также в случае повторного непредставления анкеты в срок до 10 апреля Получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в бюджет в полном объеме.

6.3. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений обязательств , указанных в [подпунктах 3.3.](#P1348)1 - [3.3.4 пункта 3.3](#P1352) настоящего Договора, а также в случае установления департаментом информации о факте(ах) указания недостоверных сведений в документах, представленных Получателем для участия в конкурсном отборе, а также письменного уведомления Администрации направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

6.4. Получатель субсидии, не исполнивший хотя бы одно из обязательств, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.4 пункта 3.3, пункте 6.2 настоящего Договора, а также в случае установления департаментом информации о факте(ах) указания недостоверных сведений в документах, представленных Получателем для участия в конкурсном отборе, обязан в течение 30 календарных дней со дня предъявления ему уведомления о возврате департаментом, возвратить в бюджет сумму субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

6.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода в Волго-Вятском ГУ Банка России: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5253001036, КПП 526045012, на счет УФК по Нижегородской области (Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода, л/с 04323D09000) № 40101810400000010002, ОКТМО 22701000:

по коду бюджетной классификации 138 113 02994 04 1000 130, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов».

6.6. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений порядка и условий оказания поддержки.

6.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

6.8. Администрация не несет ответственности перед Получателем субсидии за субсидирование в неполном объеме в соответствии с п.4.1. настоящего договора, в случае неполучения муниципальным образованием городской округ город Нижний Новгород денежных средств из областного и федерального бюджетов в порядке софинансирования муниципальной программы.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

8.2. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнении ими всех обязательств.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату курьером или заказным письмом по адресу, указанному Стороной при заключении настоящего договора в разделе "Адреса и реквизиты сторон", и за подписью уполномоченного лица.

9.3. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

9.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Адреса и реквизиты сторон

Департамент предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода

...

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 М.П. Ф.И.О.

Получатель субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Юридический адрес, телефон, факс, e-mail |  |
| Фактический адрес, телефон, факс, e-mail |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Контактное лицо: телефон, e-mail |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. Ф.И.О. руководителя

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Типовое дополнительное соглашение к договору о предоставлении Субсидии

г. Нижний Новгород «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ года

 Администрация города Нижнего Новгорода в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава/Доверенности, именуемая далее «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 4.2 Договора о предоставлении Субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изложить Смету расходов - приложение 3 к Договору о предоставлении Субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма расходов за счет Субсидии, руб. | Собственные средства,руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого  |  |  |

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора о предоставлении Субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

4. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  | Получатель субсидии |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) М.П. |

Приложение №7

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Сводный реестр

Начинающих субъектов малого предпринимательства - получателей субсидии

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательствагорода Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Форма отчета

об использовании Субсидии, предоставленной по Договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_за\_\_\_\_\_квартал\_\_\_\_\_\_\_\_года<\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиестатей затрат по смете | Сумма по смете (тыс. руб.) | Израсходованная сумма (тыс. руб.) | Остатоксредств(тыс. руб.) | Подтверждающиедокументы (реквизиты) |
| Субсидия | Собственныесредства  | Всего | Субсидия | Собственныесредства  | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение1. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_\_ листах прилагаем.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 МП

<\*> - заполняется нарастающим итогом.

Приложение № 9

к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства города Нижнего Новгород на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

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

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

(наименование организации)

Сведения о выполнении показателей эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость | тыс. руб. |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |
| География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |
| Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |
| Среднемесячная начисленная заработная плата работников | руб. |  |
| Система налогообложения |  |  |
| 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: | тыс. руб. |  |
| привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |
| из них: привлечено в рамках программ государственной (муниципальной) поддержки | тыс. руб. |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к постановлению администрации

города Нижнего Новгорода

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав

Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода

|  |  |
| --- | --- |
| Казачкова Наталия Владимировна | первый заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода - председатель Комиссии |
| Моисеенко Андрей Валентинович | исполняющий обязанности директора департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода – заместитель председателя Комиссии |
| Власова Елена Геннадьевна  | директор автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода» - секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |
| Гуленкова Елена Николаевна | заместитель директора департамента правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода |
| Железнова Татьяна Федоровна  | исполнительный директор Нижегородского регионального отделения «ОПОРА России» |
| ПромётоваЕлена Викторовна | начальник управления развития потребительского рынка и предпринимательства департамента предпринимательства и туризма администрации города Нижнего Новгорода |
| Разина Альбина Витальевна | Заместитель министра промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области |
| Разуваев Иван Андреевич | Генеральный директор Торговой промышленной палаты Нижегородской области |
| СатаевНиколай Петрович | председатель Комиссии городской Думы города Нижнего Новгорода по экономике, промышленности и предпринимательству (по согласованию) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |