

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.11.2019 |  |  |  | № 4420 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ┌ |  | ┐ |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в це-лях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и Порядка предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде предоставления грантов (в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 09.12.2019 № 4854, от 31.12.2019 № 5244, от 25.08.2021 № 3570, от 17.06.2022 № 2797, от 21.07.2022 № 3577, от 05.09.2022 № 4561, от 26.09.2022 № 5089, от 13.04.2023 № 2185, от 16.10.2023 № 7383) | | |

В соответствии со [статьей 78](http://base.garant.ru/12112604/752e622936b6929dee42bef0dcb0905a/#block_78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании [статей 43](consultantplus://offline/ref=6A41088A5742FBD8CF993688EEF0A330E23EE7E25DB916E043AD6EE7EA0A90886546DB8DEA515FB39B53BC7BKDcEN), 54 Устава города Нижнего Новгорода, «Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от от 18.09.2020 № 1492](http://docs.cntd.ru/document/420374330), муниципальной программой 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, приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2017 № 46 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», города Нижнего Новгорода, создания новых рабочих мест и развития территорий администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде предоставления грантов (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (приложение № 2).

3. Утвердить состав Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» города Нижнего Новгорода (приложение № 3).

4. Отменить:

4.1. 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)».

4.2. 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 средстве 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 администрации города Нижнего Новгорода Казачкову Н.В.

Глава города В.А.Панов

А.В.Моисеенко

419 48 96

Приложение № 1

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

города от 18.11.2019 № 4420

(в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 09.12.2019 № 4854, от 31.12.2019 № 5244, от 25.08.2021 № 3570, от 17.06.2022 № 2797, от 21.07.2022 № 3577, от 05.09.2022 № 4561, от 26.09.2022 № 5089, от 13.04.2023 № 2185, от 16.10.2023 № 7383)

**Порядок**

**предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,**

**в виде предоставления грантов (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления грантов (далее – Порядок, Грант) разработан в целях реализации муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216 (далее - Программа), в соответствии с [пунктом 7 статьи 78](consultantplus://offline/ref=A53B693D919971AAC15F97C295125E3505A80A97C44B593767904EB4FE45918A9152B09762D8E687699A3BFB0D053310003E4AB55FE9b044L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=A53B693D919971AAC15F97C295125E3505AA0D99C44D593767904EB4FE45918A9152B09265D1E28D35C02BFF44523E0C002254B541E90596bE47L) к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего от 15.03.2023 № 27 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления Грантов, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета города Нижний Новгород, а также порядок возврата Грантов в случае нарушения условий их предоставления.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1. аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, и совпадающая по форме, видам и срокам;
2. бизнес-план – документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;
3. заявитель – начинающий субъект малого предпринимательства или физическое лицо, начавшее применение специального налогового режима, претендующий на получение Гранта, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке на территории города Нижнего Новгорода;
4. комиссия – комиссия по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим;
5. начинающий субъект малого предпринимательства – субъект малого предпринимательства, с даты государственной регистрации которого на момент подачи заявки на предоставление Гранта прошло не более двух лет;
6. отбор – конкурсный отбор заявок начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на предоставление им Гранта;
7. победитель отбора – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого, конкурсной комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки в виде предоставления Гранта;
8. получатель(-ли) субсидии – победитель (победители) отбора заключивший(-ие) с департаментом развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода соглашение о предоставлении субсидии в виде предоставления грантов в соответствии с настоящим Порядком.
9. проект – комплекс мероприятий, реализуемых субъектом малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение Комиссии;
10. приоритетные целевые группы (критерии отбора):

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, учредители юридического лица, зарегистрированные непосредственно до начала предпринимательской деятельности (применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход») в качестве безработных в органах службы занятости населения;

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, учредители юридического лица, являющиеся работниками организаций, находящиеся под угрозой массового увольнения (в организации установлено неполное рабочее время, проводится временная приостановка работ, работникам предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, проводятся мероприятия по высвобождению работников);

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, учредители юридического лица, являющиеся студентами последних курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования в течение одного года с даты получения документа об образовании;

индивидуальные предприниматели физические лица, применяющие специальный налоговый режим - военнослужащие уволенные в запас, участники специальной военной операции;

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, учредители юридического лица, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, в возрасте до 35 лет, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам до 35 лет, составляет более 50 %;

индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, признанные в установленном порядке инвалидами I, II, III группы или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам, признанными в установленном порядке инвалидами I, II, III группы, составляет более 50 %;

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

промышленность и инновации;

IT-технологии;

социально ориентированное предпринимательство;

1. субъекты малого 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», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;
2. участник отбора – начинающий субъект малого предпринимательства или физическое лицо, начавшее применение специального налогового режима, претендующий на получение Гранта, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке на территории города Нижнего Новгорода и подавший заявку в департамент развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода предложение (заявку) в соответствии с настоящим Порядком;
3. физические лица, применяющие специальный налоговый режим – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с даты постановки на учет которых в качестве налогоплательщиков «Налог на профессиональный доход» на момент подачи заявки на предоставление Гранта прошло не более двух лет.

1.4. Грант предоставляется с целью финансовой поддержки начинающего субъекта предпринимательской деятельности или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, на финансовое обеспечение затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, для обеспечения условий развития малого предпринимательства в качестве одного из источников формирования местного бюджета, вовлечения их в активное участие в социальной и экономической жизни города Нижнего Новгорода, развития института самозанятости в городе Нижнем Новгороде, сохранения существующих рабочих мест.

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

1.6. Департамент развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода – осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.7. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными департаменту как главному распорядителю бюджетных средств на данные цели.

1.8. Заявителями на предоставление Гранта могут быть начинающие субъекты малого предпринимательства, физические лица, начавшие применение специального налогового режима, соответствующие на 1-е число месяца, в котором начат прием заявок на проведение отбора, требованиям согласно Приложению 1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

на погашение обязательств по кредитным договорам;

на приобретение иностранных валют.

1.11. Срок использования Гранта составляет 90 календарных дней с даты предоставления Гранта.

1.12. Грант предоставляется при условии софинансирования заявителями на получение Гранта на момент подачи заявки не менее 50 % собственных средств на реализацию проекта.

1.13. Размер Гранта определяется в соответствии с суммой, указанной в смете расходов согласно приложению № 4 к Порядку.

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

1.14. Результатом предоставления Гранта является:

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

не прекращение предпринимательской деятельности или деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, в течение 6 месяцев с даты получения Гранта.

1.15. Сведения о Субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей для предоставления Гранта

2.1. Организатором отбора является департамент (далее – Организатор отбора).

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

2.2. Департамент 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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии;

предоставляет разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора;

принимает решение об объявлении конкурсного отбора на предоставление Гранта, предусмотренного настоящим Порядком;

размещает в соответствии с настоящим Порядком объявление об отборе, результаты отбора, протоколы заседания Комиссии;

осуществляет другие функции, предусмотренные настоящим Порядком.

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

2.5. Порядок проведения отбора:

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

2.5.2. Объявление об отборе должно содержать сведения в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а именно:

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

2.5.2.1. В объявлении об отборе указываются критерии отбора получателя субсидии и требования к участникам отбора в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку.

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

Конкурсная заявка подается лично заявителем либо его уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

2.5.4. При приеме конкурсная заявка регистрируется специалистом департамента в журнале учета заявок на получение Гранта в день поступления с указанием даты и точного времени (часы и минуты) приема, порядкового номера заявки. На конверте делается отметка о дате и времени представления заявки с указанием номера этой заявки.

2.5.5. Срок представления заявок составляет 30 календарных дней с даты начала приёма заявок.

2.5.6. От одного заявителя может быть подана только одна заявка.

2.5.7. Заявитель подает заявку на предоставление Гранта в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается:

наименование Организатора отбора;

наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;

наименование, почтовый адрес, ИНН заявителя, подавшего заявку.

2.5.8. Заявка и все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

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

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной пунктами 2.5.8.1 и 2.5.8.2.

Ненадлежащее оформление входящих в состав заявки документов, в том числе несоблюдение порядка заверения документов, является основанием для возврата заявки без рассмотрения.

Ответственность за полноту заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки, несет заявитель.

2.5.8.1. Заявка начинающего субъекта малого предпринимательства должна содержать следующие документы:

1. заявление по установленной [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100151) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку для начинающего субъекта малого предпринимательства;
2. копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются);
3. бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по составлению бизнес-плана, представленными в приложении № 3 к настоящему Порядку, включающий в себя, в том числе и информацию о результате успешной реализации проекта;
4. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки, или ее копия, с отметкой налогового органа, заверенная заявителем;
5. справка, подтверждающая отсутствие у заявителя на первое число месяца, в котором начат прием заявок на проведение отбора просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
6. оригинал или заверенная заявителем копия справки, выданной кредитной организацией, о наличии банковского счета у заявителя с указанием полных банковских реквизитов для перечисления Гранта;
7. копия второй и третьей страниц паспорта и страниц, содержащих сведения о регистрационном учете заявителя;
8. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной письменной форме), и согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя и каждого учредителя юридического лица.
9. копии учредительных документов заявителя - юридического лица;
10. смета расходов по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100243) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
11. копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 50% от суммы на реализацию проекта, заверенные заявителем: копии договоров и первичных учетных документов (товарных накладных и счетов-фактур или Универсальных Передаточных Документов, актов сдачи-приемки выполненных работ);
12. в случае безналичного расчета – копии счетов на оплату и платежные поручения (при отсутствии счетов на оплату требуется, чтобы в платежном поручении была ссылка на договор, по которому происходила оплата);
13. в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования, за которое происходила оплата;
14. в случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства.
15. копия документов, подтверждающих деятельность в сфере социального предпринимательства, соответствующую одному или нескольким из условий, установленных пунктом 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при наличии);
16. документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе (если имеется), а именно:

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

заверенная копия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности заявителя (или учредителя заявителя), предоставленных в соответствии со ст. 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации, копии документов работодателя: приказа (решения) о сокращении штата или ликвидации организации, уведомления (предупреждения) работника о предстоящем сокращении штата или ликвидации организации, уведомления организацией службы занятости о предстоящем сокращении штата или ликвидации организации - если заявитель (учредитель заявителя) находится под угрозой увольнения в связи с сокращением штата или ликвидацией организации;

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

копия удостоверения ветерана боевых действий - если заявитель был военнослужащим, уволенным с военной службы;

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

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

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

1. заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку для лица, применяющего специальный налоговый режим;
2. копия второй и третьей страниц паспорта и страниц, содержащих сведения о регистрационном учете заявителя;
3. бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по составлению бизнес-плана, представленными в приложении № 3 к настоящему Порядку, включающий в себя, в том числе и информацию о результате успешной реализации проекта;
4. смета расходов по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100243) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
5. копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 50% от суммы на реализацию проекта, заверенные заявителем:
6. в случае наличного расчета – кассовый чек, где указано наименование, стоимость оборудования, за которое происходила оплата;
7. при безналичном способе оплаты необходимо предоставление выписки из банковского счета с печатью банка, а при совершении онлайн-платежей - предоставление кассового чека, имеющего QR-код;
8. документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе (если имеется), а именно:

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

заверенная копия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности заявителя, предоставленных в соответствии со ст. 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации, копии документов работодателя: приказа (решения) о сокращении штата или ликвидации организации, уведомления (предупреждения) работника о предстоящем сокращении штата или ликвидации организации, уведомления организацией службы занятости о предстоящем сокращении штата или ликвидации организации - если заявитель находится под угрозой увольнения в связи с сокращением штата или ликвидацией организации;

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

копия удостоверения ветерана боевых действий - если заявитель был военнослужащим, уволенным с военной службы;

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

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

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

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

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

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

2.5.11. 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.

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

2.5.13. Заявитель, подавший заявку, может отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок, направив соответствующее заявление, оформленное в свободной письменной форме, Организатору отбора.

2.5.14. Если по окончанию срока представления заявок не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, а также в случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе всех заявителей, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся, о чем Организатор отбора в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом Комиссии.

2.5.15. Если после вскрытия конверта заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка или отбор признается несостоявшимся, Организатор отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске заявки к участию в отборе направляет соответствующему заявителю письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отклонения и порядка обжалования решения.

2.5.16. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Организатор отбора после окончания срока приема заявок до вскрытия конвертов проводит на официальном сайте Федеральной налоговой службы России nalog.ru проверку наличия заявителя в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или в публичном сервисе ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» и передает заявки в Комиссию.

2.6.2. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в срок не более двадцати одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные Организатору отбора до истечения срока подачи заявок.

2.6.3. Организатор отбора предоставляет к заседанию комиссии заключение на предоставленные проекты в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

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.

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 пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора.

2.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора ведется секретарем Комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня подписания.

2.6.5. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.

Решение об отказе заявителю в допуске к участию в отборе принимается Комиссией по следующим основаниям:

при несоответствии предоставленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Порядку, или не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 2.5.8.1, 2.5.8.2 настоящего Порядка;

при невыполнении участником отбора условий, предусмотренных настоящим Порядком;

при предоставлении участником отбора недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

при подаче заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

Комиссия в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора рассматривает заявки участников отбора и оценивает их в соответствии со следующими критериями:

соответствие приоритетной сфере реализации Проекта – 100 баллов;

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

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

На основании результатов оценки заявок Комиссия оформляет протокол сопоставления заявок, содержащий перечень заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году (далее - перечень). Перечень содержит наименование субъекта малого предпринимательства или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, применяющего специальный налоговый режим, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

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

2.8. В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств на получение Грантов над объемом средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий финансовый год, предоставление Грантов заявителям осуществляется в порядке, установленном перечнем.

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

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

Итоги рассмотрения заявок и вынесенные решения оформляются протоколом, содержащим следующую информацию:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров в перечне;

наименование получателя (получателей) Гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого Гранта;

перечень, сформированный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка.

Протокол подписывается в течение трех рабочих дней, следующих после заседания Комиссии, председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии.

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

2.10. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Гранта:

2.10.1. Полное распределение бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление Гранта.

2.10.2. Предоставление членом Комиссии на заседание Комиссии информации об установлении факта предоставления участником отбора в составе конкурсной заявки недостоверных и (или) неполных сведений и (или) документов.

2.11. Департамент:

2.11.1. В течение одного рабочего дня после подписания протокола размещает его на официальном сайте администрации города.

2.11.2. В течение пяти рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям на адрес электронной почты, указанный в заявлении, о предоставлении Гранта письмо с извещением о принятом Комиссией решении.

3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании протокола оценки заявок и распределения Грантов в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте администрации города заключает соглашения о предоставлении Гранта (далее - Соглашение) согласно Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 15.03.2023 № 27, (далее – Типовая форма соглашения) с получателями Гранта, по которым принято решение о предоставлении Гранта (далее - Получатели), формирует сводный реестр субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, - Получателей в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку и Сведения о финансовом обеспечении мероприятий за счет иных источников в соответствии с приложением № 9 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

3.3. Предоставление субсидии осуществляется перечислением денежных средств департаментом с лицевого счета департамента:

индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем и применяющему специальный налоговый режим – на банковский счет получателя субсидии;

юридическому лицу – на лицевой счет получателя субсидии, открытый как участнику казначейского сопровождения.

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

3.5. В случае увеличения средств на финансовую поддержку Субъектов в текущем финансовом году организатор отбора в течение десяти 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 Гранты по причине недостаточности средств.

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

4. Права и обязательства сторон, требования к отчетности

4.1. Обязанности департамента:

4.1.1. Устанавливать показатели результативности (по форме в соответствии с приложением № 4 к Типовой форме соглашения).

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

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

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставляемой Получателем по форме в соответствии с приложением № 7 к Типовой форме соглашения.

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

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

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

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

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

4.2. Департамент вправе:

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

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

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

4.3. Обязанности Получателя:

4.3.1. Представлять в департамент документы, установленные Соглашением.

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

4.3.3. Представлять в департамент:

4.3.3.1. в течение 10 рабочих дней после истечения срока использования Гранта, указанного в пункте 1.11 настоящего Порядка:

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

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Гранта (контрольных точек) по форме приложения № 8 к Типовой форме соглашения;

отчет о расходах Получателя по форме приложения № 10 к Типовой форме соглашения, источником финансового обеспечения которых является Грант;

отчет об использовании Гранта, по форме приложения № 8 к настоящему порядку с приложением следующих заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта или бизнес-плана:

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3.2. в течение 10 рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 1.14 настоящего Порядка, отчет о достижении значений результата(-ов) предоставления гранта по форме приложения № 7 к Типовой форме соглашения.

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

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

4.3.5. В случае получения от департамента требования в соответствии с подпунктом 4.1.6 настоящего Порядка возвращать в бюджет города Нижнего Новгорода Грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственности за их нарушение, порядок возврата Гранта

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

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

5.3. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий.

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

неиспользования Гранта в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

при выявлении факта нецелевого использования Гранта или ненадлежащего исполнения Соглашения;

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

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

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

5.5. Возврат субсидии в форме Гранта осуществляется получателем Гранта путем перечисления на лицевой счет департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода.

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

Приложение № 1

к Порядку

Требования

к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора на получение субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления грантов

|  |  |
| --- | --- |
| Для начинающих субъектов малого предпринимательства | Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим |
| 1. соответствие требованиям, установленным для субъектов малого предпринимательства Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; 2. регистрация и деятельность участника отбора осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород; 3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 4. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода; 5. юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; 6. не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; 7. участник отбора не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; 8. участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; 9. участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции; 10. участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; 11. участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации; 12. участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения; 13. участник отбора не должен являться стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Гранта; 14. участник отбора не должен являться получателем средств из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных правовых актов администрации города на цели, установленные Порядком предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде предоставления грантов. | 1. регистрация в установленном порядке на территории города Нижнего Новгорода в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; 2. регистрация и деятельность участника отбора осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород; 3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 4. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода; 5. участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации; 6. участник отбора не должен находиться в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения; 7. участник отбора не должен являться стороной, продавшей другому участнику отбора оборудование или предоставившей услугу, которые являются предметом финансового обеспечения Гранта;    1. участник отбора не должен являться получателем средств из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных правовых актов администрации города на цели, установленные Порядком предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде предоставления грантов. |

Приложение № 2

к Порядку

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ф И О |  |
| Вид деятельности |  |
| Запрашиваемая сумма гранта (руб.) |  |
| Общий объем средств, необходимый для реализации проекта (стоимость проекта) (руб.) |  |
| Сумма собственных средств, потраченных на реализацию проекта на момент подачи заявки (руб.)  (не менее 50% от суммы Проекта) |  |
| Сумма собственных средств, планируемых потратить на реализацию Проекта (руб.) (при необходимости) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Фактический (почтовый) адрес |  |
| ИНН |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование банка |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Расч. счет |  |
| БИК банка |  |
| Кор. счет |  |

Предоставляю согласие:

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

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

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

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

расшифровка подписи

Настоящим подтверждаю следующее:

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

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

не являюсь получателем аналогичной поддержки;

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

не был признан физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

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

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

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

расшифровка подписи

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

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

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

расшифровка подписи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление  о предоставление гранта начинающему субъекту малого предпринимательства  в соответствии с порядок предоставления субсидии на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления грантов, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода 18.11.2019 № 4420 | | |
| Ф И О / наименование организации (руководитель организации-заявителя (ФИО полностью)) |  |
| Вид деятельности |  |
| Запрашиваемая сумма гранта (руб.) |  |
| Общий объем средств, необходимый для реализации проекта (стоимость проекта) (руб.) |  |
| Сумма собственных средств, потраченных на реализацию проекта на момент подачи заявки (руб.)  (не менее 50% от суммы Проекта) |  |
| Сумма собственных средств, планируемых потратить на реализацию Проекта (руб.) (при необходимости) |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический (почтовый) адрес |  |
| ИНН |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование банка |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Расч. счет |  |
| БИК банка |  |
| Кор. счет |  |

Предоставляю согласие:

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

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

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

на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного и муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

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

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

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

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

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

не является получателем аналогичной муниципальной поддержки с момента регистрации организации.

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

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

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

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

Руководитель организации - заявителя

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

(подпись) (расшифровка)

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

Приложение № 3

к Порядку

Методические рекомендации по составлению бизнес-плана

Структура бизнес-плана:

1) общее описание проекта;

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

3) описание продукции или услуг;

4) маркетинг-план;

5) производственный план;

6) календарный план;

7) финансовый план.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

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

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

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Необходимо заполнить:

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

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

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

4. МАРКЕТИНГ – ПЛАН

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

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

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

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

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

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

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

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

Финансовый прогноз

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

(заполняются графы, относящиеся к применяемой вами системе налогообложения)

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

расшифровка подписи

Приложение № 4

к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

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

Руководитель организации-заявителя/

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

(подпись) (расшифровка)

Индивидуальный предприниматель/

Физическое, лицо, применяющее специальный налоговый режим:

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

(подпись) (расшифровка)

МП (при наличии)

Приложение № 5

к Порядку

Справка

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным

из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода

на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из бюджета города Нижнего Новгорода | Муниципальный  правовой акт города Нижнего Новгорода, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета города Нижнего Новгорода | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета города Нижнего Новгорода и Получателем на предоставление средств из бюджета города Нижнего Новгорода | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| всего | в том числе, просроченная | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

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

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным

Предпринимателем и применяющее специальный

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

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6

к Порядку

СТРУКТУРА

ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ПРОЕКТЫ

1. Количество зарегистрированных заявок, в том числе субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на предоставление Гранта.

2. Общая сумма запрашиваемых грантов.

Приложение № 7

к Порядку

Сводный реестр

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

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

Директор департамента развития

предпринимательства и инвестиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку

Форма отчета об использовании Гранта, предоставленного по Соглашению

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование статей  затрат по  смете | Сумма по смете (тыс. руб.) | | | Израсходованная сумма  (тыс. руб.) | | | Остаток средств (тыс.  руб.) | Подтверждающие документы  (реквизиты) |
| Субсидия | Собственные средства | Всего | Субсидия | Собственные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации,

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

(подпись) (расшифровка)

МП

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным

Предпринимателем и применяющее специальный

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

(подпись) (расшифровка)

<\*> - заполняется нарастающим итогом.

Приложение № 9

к порядку

Сведения

о финансовом обеспечении проекта за счет иных источников

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

Руководитель Получателя

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

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

Физическое лицо, не являющееся

индивидуальным предпринимателем

и применяющее специальный

налоговый режим «Налог

на профессиональный доход» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

к постановлению администрации

города от 18.11.2019 № 4420

(в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 09.12.2019 № 4854, от 31.12.2019 № 5244, от 25.08.2021 № 3570, от 17.06.2022 № 2797, от 21.07.2022 № 3577, от 05.09.2022 № 4561, от 26.09.2022 № 5089, от 13.04.2023 № 2185, от 16.10.2023 № 7383)

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

**(далее - Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы города Нижнего Новгорода «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде» на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2022 № 7216 (далее - Программа), в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, в соответствии с приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 15.03.2023 № 27 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода (далее - Субъекты), источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета города (далее - Субсидии), а также порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

2) заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный на территории города Нижнего Новгорода, подавший заявку на получение Субсидии;

3) отбор – конкурсный отбор заявок начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление им Субсидии;

4) победитель отбора – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого, конкурсной комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки в виде предоставления Гранта;

5) получатель(-ли) субсидии – победитель (победители) отбора заключивший(-ие) с департаментом развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода соглашение о предоставлении субсидии в виде предоставления грантов в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

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

9) оборудование – машины и оборудование, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1;

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

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

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

13) 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;

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

15) проект - комплекс мероприятий, реализуемых субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение Комиссии;

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

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

18) молодежное предпринимательство - индивидуальные предприниматели, в возрасте до 35 лет, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам до 35 лет, составляет более 50 %;

19) приоритетная сфера реализации Проекта – направления по отраслям экономики (критерии отбора):

промышленность и инновации;

IT-технологии;

социально ориентированное предпринимательство;

молодежное предпринимательство.

1.4. Субсидия предоставляется с целью финансовой поддержки субъектов предпринимательской деятельности, для обеспечения условий развития малого и среднего предпринимательства в качестве одного из источников формирования местного бюджета, сохранения существующих рабочих мест.

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

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

Максимальный объем Субсидии не может превышать 600 тыс. рублей на одного получателя Субсидии.

Субсидия предоставляется при условии сохранения как минимум одного рабочего места на каждые 200 тыс. рублей Субсидии.

1.6. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, связанных с:

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

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

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

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

1.7. В текущем году субъекту малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода предоставляется субсидия на возмещение только одного вида затрат, указанных в подпунктах 1.6.1 - 1.6.4 пункта 1.6 настоящего Порядка.

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

1.9. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1. установленным для субъектов малого и среднего предпринимательства, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
2. регистрация и деятельность заявителя осуществляется на территории городского округа город Нижний Новгород;
3. должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода;
5. юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
6. не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
7. не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
8. не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
9. не является участником соглашений о разделе продукции;
10. не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
11. не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
12. заявитель не должен являться стороной, продавшей другому субъекту, подавшему заявку на предоставление субсидии, оборудование, являющееся предметом возмещение затрат;
13. не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Субсидия не предоставляется, если ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

Участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка.

1.10. Особенности предоставления Субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам:

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

сумма привлеченных кредитов должна составлять не менее 1000000 рублей;

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

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

1.11. Особенности предоставления Субсидий на возмещение 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 следующее оборудование: устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины включенные в [Классификаци](consultantplus://offline/ref=F2098DD954066C44E6928F188B2EAADA1D20373FEBF64706195C2428D1DDD17D0C579A7E91A24AA0BBD70FF4127B780ED98228C44927OFO)ю основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;

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

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

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

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

1.12. Особенности предоставления Субсидий на возмещение 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 [Классификаци](consultantplus://offline/ref=F2098DD954066C44E6928F188B2EAADA1D20373FEBF64706195C2428D1DDD17D0C579A7E91A24AA0BBD70FF4127B780ED98228C44927OFO)ю основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

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

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

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

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

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

субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных Субъектом затрат на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования в размере не более 20 процентов от стоимости оборудования, по одному и тому же Субъекту;

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

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

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

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

1.14. Обязательным условием получения субсидии является согласие получателей субсидий на осуществление в отношении их проверки департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки контрольно-ревизионным управлением администрации города Нижнего Новгорода, контрольно-счетной палатой города Нижнего Новгорода соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.15. Сведения о Субсидии размещаются департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

для предоставления Субсидии

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

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

2.2. Департамент:

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

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

Объявление об отборе должно содержать сведения в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 , а именно:

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

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

2.2.4. Предоставляет субъекту малого и среднего предпринимательства разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора.

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

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

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

2.2.8. Обеспечивает исполнение решений Комиссии.

2.2.9. Осуществляет другие функции, предусмотренные настоящим порядком.

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

2.4. Подача конкурсных заявок:

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

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

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

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

2.4.5. Конкурсная заявка представляется на бумажном носителе. Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (если имеется). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (если имеется) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

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

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

2.4.6. Отсутствие необходимых документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 2.4.5 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом МСП условий, предусмотренных пунктами 1.9 - 1.14 настоящего Порядка, являются основанием для отказа субъекту предпринимательства в допуске к отбору.

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

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

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

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

2.4.11. Субъект, подавший заявку, может отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок, направив соответствующее заявление, оформленное в свободной форме, Организатору отбора.

2.5. Перечень документов, входящих в заявку:

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

наименование Организатора отбора;

наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;

наименование, почтовый адрес, ИНН заявителя, подавшего заявку.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

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

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной подпунктами 2.5.3 – 2.5.7 Порядка.

2.5.3. Заявка должна содержать следующие документы:

заявление по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

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

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки, или ее копия, с отметкой налогового органа и заверенная заявителем;

справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, в котором начат прием заявок на проведение отбора, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

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

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной письменной форме), а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

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

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

копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

справку о штатной численности получателя субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

2.5.4 Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, дополнительно предоставляет следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.7. Субъект МСП, претендующий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования, дополнительно предоставляет следующие документы:

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

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

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

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

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

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Организатор отбора после окончания срока приема заявок до вскрытия конвертов проводит на официальном сайте Федеральной налоговой службы России nalog.ru проверку наличия заявителя в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6.2. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в срок не более двадцати одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные Организатору отбора до истечения срока подачи заявок.

2.6.3. Организатор отбора предоставляет к заседанию комиссии заключение на предоставленные проекты в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

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;

о признании отбора несостоявшимся.

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 пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора.

2.6.4. 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 в течение одного рабочего дня со дня подписания.

2.6.5. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.

Решение об отказе заявителю в допуске к участию в отборе принимается Комиссией по следующим основаниям:

при несоответствии предоставленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим Порядком;

при невыполнении заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком;

при предоставлении заявителем недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

при подаче заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

Комиссия в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора рассматривает заявки участников отбора и оценивает их в соответствии со следующими критериями;

соответствие приоритетной сфере реализации Проекта – 50 баллов:

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

проект направлен на осуществление социально-значимого вида деятельности – 50 баллов.

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

На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

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

2.8. В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств на получение Субсидий над объемом средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидий заявителям осуществляется в порядке очерёдности, установленной перечнем.

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

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

Итоги рассмотрения заявок и вынесенные решения оформляется протоколом, содержащим следующую информацию:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров в перечне;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой Субсидии;

перечень, сформированный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка.

Протокол подписывается в течение трех рабочих дней, следующих после заседания Комиссии, председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии.

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

2.10. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

2.10.1. Полное распределение бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление Субсидии.

2.10.2. Предоставление членом Комиссии на заседание Комиссии информации об установлении факта предоставления участником отбора в составе конкурсной заявки недостоверных и (или) неполных сведений и (или) документов.

2.11. Департамент:

2.11.1. В течение одного рабочего дня после подписания протокола размещает его на официальном сайте администрации города.

2.11.2. В течение двух рабочих дней после подписания протокола отправляет заявителям на адрес электронной почты, указанные в заявлении, о предоставлении Субсидии письмо с извещением о принятом Комиссией решении.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента на основании протокола оценки заявок и распределения субсидии в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте администрации города заключает соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) согласно Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной приказом директора департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 15.03.2023 № 27 (далее – Типовая форма соглашения), с получателями Субсидий, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - Получатели), формирует сводный [реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW987;n=56565;fld=134;dst=100331) субъектов малого предпринимательства - Получателей в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

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

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

3.2. Департамент в течение двух рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении Субсидии направляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление субсидии с приложением копии протоколов, Соглашений, сводного реестра Субъектов – Получателей по форме приложения № 6, расчет размера Субсидии по форме приложения № 4 к Порядку, подготовленный на основании документов, подтверждающих предполагаемые к возмещению затраты Получателей.

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

3.3. Предоставление субсидии осуществляется перечислением денежных средств с лицевого счета департамента на расчетный счет получателя субсидии.

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

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

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

4. Права и обязательства сторон, требования к отчетности

4.1. Обязанности департамента:

4.1.1. Устанавливать показатели результативности (по форме в соответствии с приложением № 4 к Типовой форме соглашения).

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

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

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности на основании отчетов о достижении значений показателей результативности предоставляемой Получателем по форме в соответствии с приложением № 7 к Типовой форме соглашения.

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

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

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

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

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

4.2. Департамент вправе:

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

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

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

4.3. Обязанности Получателя:

4.3.1. Представлять в департамент документы, установленные Соглашением.

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

4.3.3. Предоставлять в Департамент не позднее 30 календарных дней с даты предоставления субсидии:

отчет о достижении значений показателей результативности по форме в соответствии с приложением № 7 к Типовой форме соглашения;

анкету получателя поддержки по форме приложения № 7 к настоящему Порядку;

справку о штатной численности получателя субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

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

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии

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

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

при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения Соглашения;

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

5.3. В случае установления фактов нецелевого и (или) незаконного использования субсидии, нарушения условий получения субсидии получателем субсидии, он обязан возвратить в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии от департамента.

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

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

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Заявление о предоставлении Субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Место жительства заявителя – индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Адрес юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

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

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

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

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

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

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

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

(полное наименование, ФИО субъекта МСП)

является субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

не относится к тем, чья деятельность приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;

не имеет ранее принятых решений об оказании аналогичной поддержки, по которой не истекли сроки ее оказания;

не нарушал порядок и условия оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, если с момента признания данного нарушения, прошло менее чем три года;

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

не является стороной, продавшей другому субъекту, подавшему заявку на предоставление субсидии, оборудование, являющееся предметом возмещение затрат;

приобретенное оборудование, заявленное к возмещению затрат, находится в наличие и сохранности в собственности заявителя на дату подачи заявления (для заявителя, претендующего на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования).

Настоящим заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование, ФИО субъекта МСП)

согласен(-о):

на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи на \_\_\_\_\_\_ листах.

Опись к Заявлению о предоставлению субсидии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.:

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

Руководитель субъекта

предпринимательства

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Методические рекомендации по составлению

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Структура технико-экономического обоснования:

1. Общее описание предприятия

2. Описание продукции, работ и услуг

3. Маркетинг-план

4. Производственный план

5. Финансовый план

1. Общее описание предприятия

Направление деятельности предприятия.

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

Основные результаты успешной реализации деятельности компании.

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

Что предусматривает приобретение оборудования:

внедрение и (или) реализацию нового продукта;

модернизацию технологического процесса;

пополнение (обновление) основных средств и пр.

Планируемая среднесписочная численность работников за год получения субсидии.

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

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

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

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

2. Описание продукции, работ и услуг

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

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

3. Маркетинг-план

Потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

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

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

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

Способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при деятельности предприятия.

4. Производственный план

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

этапы создания продукции (оказания услуги, осуществление торговли);

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

используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для деятельности предприятия):

площадях;

оборудовании;

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

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

5. Финансовый план

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

Текущие финансовые обязательства:

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

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

Указать, на какие цели планируется направить средства.

Финансовые средства планируется направить на:

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

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

3) и т.д.

Руководитель субъекта

предпринимательства

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным

из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальными

правовыми актами города Нижнего Новгорода

на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из бюджета города Нижнего Новгорода | Муниципальный  правовой акт города Нижнего Новгорода, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета города Нижнего Новгорода | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета города Нижнего Новгорода и Получателем на предоставление средств из бюджета города Нижнего Новгорода | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| всего | в том числе просроченная | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

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

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

63

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

СТРУКТУРА

ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ПРОЕКТЫ

1. Количество зарегистрированных заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление Субсидий.

2. Количество субъектов, допущенных к участию в отборе на предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3. Общая сумма запрашиваемых субсидий субъектами, допущенными к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в форме субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Сводный реестр

субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидии

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

Директор департамента развития

предпринимательства и инвестиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Анкета получателя поддержки

на 1 января 20 \_\_\_\_г.

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

(наименование субъекта предпринимательства)

Адрес местонахождения (юридический адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о выполнении показателей эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Значение показателя |
| Оборот средних организаций, малых предприятий, микропредприятий (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) | тыс. руб. |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |
| География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |
| Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |
| 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 государственной поддержки | тыс. руб. |  |

Руководитель субъекта

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

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

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

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

(должность ответственного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя администрации)

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

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

(должность ответственного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя администрации)

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

Приложение № 8

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

СПРАВКА

о штатной численности заявителя (получателя субсидии)

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**1, 2** в штате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН) состоит \_\_\_\_\_\_ работников согласно Форме отчетности № 1151162 КНД.

Руководитель субъекта

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

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

Примечания:

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

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

Приложение № 3

к постановлению администрации

города от 18.11.2019 № 4420

(в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 31.12.2019 № 5244, от 25.08.2021 № 3570, от 17.06.2022 № 2797, от 26.09.2022 5089, от 16.10.2023 № 7383)

**Состав**

Комиссии по предоставлению субсидии на оказание финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», города Нижнего Новгорода

|  |  |
| --- | --- |
| Федичева Наталия Владимировна | директор департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода - председатель Комиссии |
| Власов Вадим  Борисович | заместитель директора департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода - заместитель председателя Комиссии |
| Власова Елена  Геннадьевна | директор автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода» - секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Аринцев Илья  Валерьевич | начальник управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода |
| Гурьяшова Екатерина Сейтнафиевна | начальник отдела реализации проектов в сфере предпринимательства автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода» (по согласованию) |
| Железнова Татьяна  Федоровна | исполнительный директор Нижегородского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего бизнеса «Опора России» (по согласованию) |
| Балашова Олеся  Валерьевна | начальник отдела финансово-экономического обеспечения департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода |
| Ноздрякова Елена Владимировна | заместитель начальника управления, начальник отдела развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода |
| Разуваев Иван  Андреевич | генеральный директор Торговой промышленной палаты Нижегородской области (по согласованию). |