



Разработка бизнес-планов
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru

ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 октября 2009 г. N 752

О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ

(в ред. постановления Правительства Нижегородской области
от 18.08.2014 N 553)

В соответствии с Комплексной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 16 сентября 2010 года N 618, законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Нижегородской области, развития малого предпринимательства, организации и расширения производств, создания новых рабочих мест и развития территорий Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов - субсидии начинающим малым предприятиям, в том числе инновационным, на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

2. Утратил силу с 1 января 2013 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Аппарату Правительства Нижегородской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области Н.В.Казачкову.

Губернатор области

В.П.ШАНЦЕВ

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Нижегородской
области
от 21 октября 2009 года № 752

**Порядок
предоставления субсидии на оказание государственной
поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на
создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с
началом предпринимательской деятельности**

(далее – Порядок)

(в ред. постановления Правительства Нижегородской области
от 18.08.2014 года № 553)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы «Развитие предпринимательства и туризма Нижегородской области на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 октября 2013 года № 780 (далее – государственная программа).

Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на оказание государственной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее – Субсидия).

Субсидии начинающим малым предприятиям предоставляются индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретению оборудования, в том числе при заключении договора коммерческой концессии.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

организатор отбора – министерство поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области (далее - министерство);

конкурсный отбор – отбор заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления им Субсидии (далее – отбор);

комиссия - комиссия по предоставлению субсидий на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, туристской деятельности и народных художественных промыслов Нижегородской области, состав и регламент работы которой утвержден постановлением Правительства Нижегородской области от 14 сентября 2012 года № 633 (далее – Комиссия);

начинающие малые предприятия – субъекты малого предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с даты регистрации которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло менее 1 (одного) года;

начинающими малыми предприятиями из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, одним из учредителей которого является физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50%;

заявитель – начинающее малое предприятие, зарегистрированное на территории Нижегородской области, претендующее на получение Субсидии;

проект – комплекс мероприятий, реализуемых заявителем в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение Комиссии;

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;

моногорода Нижегородской области – монопрофильные муниципальные образования Нижегородской области, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;

субъекты молодежного предпринимательства - физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) и зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей (участников) юридического лица, в уставном капитале которого доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет более 50%;

субъекты предпринимательства - бывшие безработные – физические лица, состоявшие не менее месяца на учете в качестве безработных и зарегистрированные в течение месяца после снятия с учета в центре занятости населения Нижегородской области в качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей (участников) юридического лица;

субъекты предпринимательства - военнослужащие, уволенные в запас – физические лица, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации не ранее 1 января 2013 года и зарегистрированные в

качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей (участников) юридического лица;

молодые семьи - семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, и предоставление услуг (производство товаров) в объеме не менее 50 процентов от величины ежегодных доходов предприятия в следующих сферах:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

- социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях (по стоимостным характеристикам, доступным для граждан с доходами на уровне средних для Нижегородской области);

- организация социального туризма – экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомобилотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности, (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;

аналогичная поддержка - поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства, за счет которой субсидируются одни и те же затраты и совпадающая по форме, виду, срокам;

недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

- документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;
- документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

поставщик образовательных услуг - государственная (негосударственная) образовательная организация профессионального образования и иная организация, имеющая лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Субсидии предоставляются из областного бюджета в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и государственной программой.

1.4. К приоритетным целевым группам начинающих малых предприятий относятся:

1.4.1. Субъекты молодежного предпринимательства - индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет (включительно) или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет более 50%.

1.4.2. Индивидуальные предприниматели – бывшие безработные или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – бывшим безработным, составляет более 50%.

1.4.3. Индивидуальные предприниматели - военнослужащие, уволенные в запас или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – военнослужащим, уволенным в запас, составляет более 50%.

1.4.4. Индивидуальные предприниматели – жители (моногородов) и бывшие работники градообразующих предприятий на территории моногородов Нижегородской области или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – жителям моногородов и бывшим работникам градообразующих предприятий на территории моногородов Нижегородской области, составляет более 50%.

1.4.5. Субъекты малого предпринимательства, являющиеся резидентами бизнес-инкубаторов и технопарков, созданных за счет бюджетных средств.

1.4.6. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народных художественных промыслов, включенными в реестр субъектов народных художественных промыслов (организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере народных художественных промыслов) Нижегородской области в соответствии с Законом Нижегородской

области от 29 января 2001 года № 165-3 «О народных художественных промыслах Нижегородской области».

1.4.7. Индивидуальные предприниматели – женщины, имеющие 2 (двух) и более детей в возрасте до 18 лет или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – женщинам, имеющих 2 (двух) и более детей в возрасте до 18 лет, составляет более 50%.

1.4.8. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.4.9. Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет.

1.5. Субсидия предоставляется начинающим малым предприятиям при условии вложения в проект собственных средств на момент подачи заявки в размере не менее 15 % от запрашиваемой суммы Субсидии.

Срок использования Субсидии составляет 1 календарный год с момента получения Субсидии.

Объем Субсидии начинающим малым предприятиям не может превышать 300 тыс. рублей на одного получателя государственной поддержки.

1.6. Предметом субсидирования начинающих малых предприятий являются следующие обоснованные затраты, осуществляемые в рамках реализации бизнес-плана:

- связанные с государственной регистрацией: расходы по уплате государственной пошлины на регистрацию, на нотариальные услуги, на открытие расчетного счета;

- связанные с началом и ведением предпринимательской деятельности, – затраты на приобретение основных средств (за исключением мебели и бытовой техники, не используемой в производственном процессе, легкового автомобиля (кроме легкового автомобиля, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности такси), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, на аренду и капитальный ремонт нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение сырья и материалов, не предназначенных для перепродажи, производственного и хозяйственного инвентаря, инструмента, производство, размещение и распространение рекламы, связанной с реализацией товаров (работ, услуг);

- по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) – выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа;

- на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии (после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии).

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Право на получение Субсидии предоставляется заявителям, соответствующим на дату подачи заявки следующим условиям:

2.1.1. Заявитель не имеет просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.1.2. В отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства, реорганизации.

2.1.3. Деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в отборе.

2.1.4. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

2.1.6. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.1.7. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

2.1.9. Начинающее малое предприятие обязано предоставить документы, подтверждающие факт прохождения индивидуальным предпринимателем или учредителем (участником) юридического лица, имеющем в уставном капитале наибольшую долю, а при равных долях одним из учредителей (участников), краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности у поставщика образовательных услуг. Прохождение краткосрочного обучения индивидуальным предпринимателем или учредителем (участником) юридического лица не требуется, если имеется диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

2.1.10. Уровень средней месячной заработной платы наемных работников заявителя за каждый из трех месяцев, предшествующих обращению за субсидией, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) должен быть не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявки о предоставлении Субсидии.

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства:

- ранее получившим субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или городских округов и муниципальных образований Нижегородской области;

- юридическим лицам, учредителями (участниками) которых являются физические или юридические лица, ранее получившие субсидию на создание собственного дела, или выступившие в качестве учредителей (участников) юридических лиц, получивших субсидию на создание собственного дела;

- физическим лицам, являющимся или являвшимся учредителями (участниками) юридических лиц, ранее получивших субсидию на создание собственного дела.

2.3. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, основной вид экономической деятельности которых, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, не соответствует реализуемому бизнес-плану.

2.4. Субсидия не предоставляется заявителям, представившим документы об использовании Субсидии и собственных средств в размере не менее 15 % по затратам, произведенным при совершении сделок с физическими или юридическими лицами, входящими с заявителем в одну группу лиц, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.5. Субсидия не предоставляется, если не представлены документы, определенные пунктом 4.1 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и(или) документы.

2.6. Все перечисленные в пункте 1.6 настоящего Порядка затраты, осуществляемые в рамках реализации бизнес-плана, должны производиться получателем Субсидии с расчетного счета в безналичном порядке с приложением подтверждающих документов в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку.

III. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

3.1. Информационное сообщение о проведении отбора, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок, предмете и порядке проведения отбора, перечне документов, необходимых для участия в отборе, размещается на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.government-nnov.ru, на портале малого и среднего предпринимательства Нижегородской области www.msp.nnov.ru, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Нижегородская правда».

3.2. Заявка принимается специалистами отдела по сопровождению инвестиционных проектов и заявок на оказание мер государственной поддержки инвестиционной деятельности аппарата Правительства Нижегородской области

(далее – отдел по сопровождению заявок) по адресу: 603082, Россия, Нижегородская область, г. Н.Новгород, Кремль корпус 2, каб. 22.

При приеме проверяется комплектность и полнота заполнения заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с перечнем, определенным разделом 4 настоящего Порядка.

В случае комплектности и заполнения заявки и прилагаемых к ней документов в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 4 настоящего Порядка, заявка регистрируется в журнале учета входящих документов в день их поступления с указанием даты и времени приема, и в течение одного дня со дня регистрации передается организатору отбора.

В случае некомплектности и заполнения заявки и прилагаемых к ней документов не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 4 настоящего Порядка, факт обращения заявителя регистрируется в журнале обращений заявителей и заявка возвращается заявителю с перечнем выявленных замечаний в тот же день.

Заявитель, заявка и прилагаемые к ней документы которого были возвращены на основании некомплектности или неполного заполнения заявки и прилагаемых к ней документов, имеет право повторно подать заявку до истечения срока приема заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

3.3. Заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла).

Документы в бумажном виде, представленные заявителем, должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 4 настоящего Порядка.

Заявка подается лично руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, либо уполномоченным представителем по доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

3.4. Документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, не принимаются.

3.5. Внесение изменений в заявку не предусмотрено, кроме случаев указанных в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Порядка.

3.6. Заявитель имеет право отозвать поданную для участия в отборе заявку путем письменного уведомления об этом организатора отбора до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора.

3.7. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

4. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие документы:

4.1. Документы, обязательные для предоставления:

4.1.1. Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

4.1.3. Заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.1.4. Анкета заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.1.5. Бизнес-план по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.1.6. Смета расходов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.1.7. Оригинал справки, выданной кредитной организацией, об открытии расчетного счета заявителю, с указанием полных банковских реквизитов для перечисления Субсидии.

4.1.8. Копии документов, подтверждающих факт прохождения индивидуальным предпринимателем или учредителем(участником) юридического лица краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности, или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки), заверенные заявителем.

4.1.9. Копию трудовой книжки, подтверждающую факт трудовой деятельности на градообразующих предприятиях моногородов Нижегородской области, заверенную заявителем (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.4 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.1.10. Копии документов, подтверждающих использование собственных средств, в период с даты государственной регистрации заявителя до даты подачи заявки, в размере не менее 15% от суммы запрашиваемой Субсидии на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, заверенные заявителем. В случае безналичного расчета предоставляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи. В случае наличного расчета предоставляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), составленный в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», товарная накладная, договор купли-продажи. В случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.

4.1.11. Копии всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя

или учредителей (участников) юридического лица, заверенные заявителем.

4.1.12. Для заявителей, осуществляющих деятельность в направлениях, связанных с сельским хозяйством, необходимо представить:

- копию свидетельства на право собственности на землю или копию договора аренды земельного участка, на котором осуществляет свою деятельность заявитель, заверенную заявителем;

- выписку из похозяйственной книги о наличии личного подсобного хозяйства, где осуществляет свою деятельность заявитель, заверенную заявителем.

4.1.13. Копии документов, подтверждающих право использования нежилого помещения (представляются в случае возмещения части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях), заверенные заявителем:

- договор аренды (субаренды) нежилого помещения;
- свидетельство о государственной регистрации права, (представляется в случае наличия помещения в собственности заявителя).

4.1.14. Копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме на работу; копию расчетной ведомости по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 года № 107н, за квартал, предшествующий подачи заявки), заверенные заявителем (если имеются).

4.1.15. Копию договора аренды, подтверждающую статус резидента бизнес-инкубатора или технопарка, созданного за счет бюджетных средств, заверенную заявителем (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.5 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.1.16. Копию лицензионного договора для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов, заверенную заявителем.

4.1.17. Копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет, заверенные заявителем (для заявителей, относящихся к подпунктам 1.4.7, 1.4.9 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.1.18. Копии документов, подтверждающих отнесение заявителей к подпункту 1.4.9 пункта 1.4 настоящего Порядка (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти), заверенные заявителем.

4.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе вместе с заявлением:

4.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности, сведения об учредителях (участниках), сведения о лицензиях, выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки или ее копию, заверенную заявителем.

4.2.2. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее предоставления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки.

4.2.3. Копии документов, подтверждающих участие в программе «Ты – предприниматель», проведение которой утверждается приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а (свидетельство, сертификат, диплом), заверенные заявителем (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.2.4. Справку из центра занятости населения Нижегородской области о том, что физическое лицо состояло на регистрационном учете в качестве безработного в центре занятости населения Нижегородской области (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.2 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.2.5. Для уволенных в запас военнослужащих – выписку из приказа об увольнении военнослужащего в запас связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (по организационно-штатным мероприятиям), заверенную военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.3 пункта 1.4 настоящего Порядка).

4.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в подпунктах 4.2.1-4.2.5 пункта 4.2 настоящего Порядка, они запрашиваются должностными лицами министерства у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРИНЯТИЯ

РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТБОРА

5.1. Организатор отбора:

5.1.1. Проверяет в течение 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем подачи заявки заявителем, соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, и соответствие заявки документам, указанным в разделе 4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

5.1.2. Запрашивает в течение 7 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем подачи заявки заявителем, у органов государственной власти информацию, указанную в подпунктах 4.2.1 – 4.2.5 пункта 4.2 настоящего Порядка, в случае не предоставления заявителем документов, указанных в данных пунктах.

5.1.3. Проверяет в течение 3 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления от органов государственной власти, информацию, указанную в подпунктах 4.2.1 – 4.2.5 пункта 4.2. настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.1.4. В случае несоответствия заявителя требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, либо несоответствия заявки документам, указанным в разделе 4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, возвращает заявку в отдел сопровождения заявок в течение 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем подачи заявки с подробным перечнем причин отказа.

Отдел сопровождения заявок в течение 2 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем возврата заявки организатором отбора, направляет заказным письмом с уведомлением заявителю уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

5.1.5. Заявитель, заявка которого была возвращена в соответствии с подпунктом 5.1.4 настоящего пункта, имеет право повторно подать заявку до истечения срока приема заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

5.1.6. В случае соответствия заявителя требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, и соответствия заявки документам, указанным в разделе 4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, заявка считается допущенной к отбору, о чем в течение 3 рабочих дней данное решение направляется в отдел сопровождения заявок.

Размещает на портале малого и среднего предпринимательства Нижегородской области www.msp.nnov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о заявках, допущенных к отбору.

5.1.7. Осуществляет оценку заявок с заполнением оценочной ведомости, предусмотренной приложением 6 к настоящему Порядку, в соответствии со следующими критериями оценки:

5.1.7.1. Вид деятельности в соответствии с постановлением Госстандарта России от 6 ноября 2001 года № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД», осуществляемый субъектом малого предпринимательства в рамках реализации представленного проекта:

<p>обрабатывающие производства (15.1 - 15.8; 15.98; 17.1 - 17.7; 18.1 - 18.3; 19.1 - 19.3; 20.1 - 20.5; 21.1; 21.2; 22.1 - 22.3; 24.11 - 24.13; 24.14.2; 24.15 - 24.17; 24.2 - 24.7; 25.1; 25.2; 26.1 - 26.8; 27.1 - 27.5; 28.1 - 28.7; 29.1 - 29.7; 30.0; 31.1 - 31.6; 32.1 - 32.3; 33.1 - 33.5; 34.1 - 34.3; 35.1 - 35.5; 36.1 - 36.6; 37.1; 37.2)</p> <p>сельское хозяйство (01.1-01.4)</p> <p>туризм (55.21-55.23; 63.3; 85.11.2)</p> <p>общественное питание (55.3-55.5)</p> <p>научные исследования и разработки (73.1; 73.2)</p>	100 баллов
<p>транспорт и связь (60-64, за исключением 63.3)</p> <p>добыча прочих полезных ископаемых (14.1; 14.2)</p> <p>лесное хозяйство (02.01; 02.02)</p>	60 баллов
<p>прочая деятельность (05; 40; 41; 45 (за исключением 45.5); 50-52 (за исключением 51.12.1; 51.17.22; 51.17.23; 51.17.3; 51.25; 51.34.2; 51.35; 51.39.2; 51.51.4; 51.55.31; 52.11.2; 52.25.1; 52.26; 52.48.35) 70; 72; 74; 85 (за исключением 85.11.2); 90; 92; 93; 95)</p>	30 баллов

5.1.7.2. Направление расходования средств:

– запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, приобретение франшизы – 100 баллов;

– более 50 % запрашиваемых средств используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, приобретение франшизы – 50 баллов.

5.1.7.3. Наличие рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев на момент подачи заявки):

- свыше 3-х рабочих мест – 100 баллов;
- от 1 до 3-х рабочих мест – 50 баллов.

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

- свыше 10-и рабочих мест – 20 баллов;
- от 1 до 10-и рабочих мест – 10 баллов.

5.1.7.5. Субъекты молодежного предпринимательства:

– участники программы «Ты – предприниматель», утвержденной приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а, – 100 баллов.

– иные – 20 баллов.

5.1.7.6. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к

приоритетным целевым группам:

- бывшие безработные – 50 баллов;
- военнослужащие, уволенные в запас – 50 баллов.

5.1.7.7. Индивидуальные предприниматели - жители моногородов и бывшие работники градообразующих предприятий моногородов Нижегородской области или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – жителям моногородов и бывшим работникам градообразующих предприятий на территории моногородов Нижегородской области, составляет более 50%– 50 баллов.

5.1.7.8. Субъекты малого предпринимательства, являющиеся резидентами бизнес-инкубаторов и технопарков, созданных за счет бюджетных средств – 200 баллов.

5.1.7.9. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов – 50 баллов.

5.1.7.10. Субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и (или) осуществляющие свою деятельность в муниципальном районе, городском округе Нижегородской области с уровнем дотационности:

- свыше 80 % - 30 баллов;
- свыше 50 % до 80 % включительно – 20 баллов.

5.1.7.11. Индивидуальные предприниматели – женщины, имеющие 2 (двух) и более детей в возрасте до 18 лет, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – женщинам, имеющим 2 (двух) и более детей в возрасте до 18 лет, составляет более 50% – 20 баллов.

5.1.7.12. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству – 50 баллов.

5.1.7.13. Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи – 50 баллов.

5.1.8. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания проверки соответствия заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, и соответствия документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах:

5.1.8.1. Формирует перечень заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит дату и время подачи заявки, наименование и адрес заявителей, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов. Заявители включаются в перечень в порядке убывания набранных баллов, в случае равенства баллов заявители включаются в перечень по следующим критериям в указанной очередности:

- 1) осуществляющие следующие виды деятельности:
 - обрабатывающие производства;
 - сельское хозяйство;
 - туризм;

- общественное питание;
- научные исследования и разработки;
- 2) представители приоритетной целевой группы заявителей;
- 3) подавшие заявки ранее в соответствии с журналом учета входящих документов.

5.1.8.2. Организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносится сводная оценочная ведомость, составленная в соответствии с перечнем заявителей, прошедших отбор.

5.2. Комиссия осуществляет:

5.2.1. Рассмотрение документов, указанных в подпункте 5.1.8.2. пункта 5.1. настоящего Порядка, по результатам которого Комиссия утверждает перечень заявителей, которым предоставляется субсидия.

5.2.2. Принятие решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).

Решение о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии) принимается путем открытого голосования с использованием бюллетеней для голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии.

Копия протокола предоставляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 рабочих дней.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Правительства Нижегородской области www.government-nnov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале малого и среднего предпринимательства Нижегородской области www.msp.nnov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором отбора в течение 3 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

5.3. Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается Комиссией в следующих случаях:

5.3.1. Если субъекты малого предпринимательства представили недостоверные сведения и (или) документы.

5.3.2. Если ранее в отношении субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

5.3.3. При полном распределении по состоянию на 1 декабря текущего года бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году.

5.4. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет в отдел по сопровождению заявок копию протокола, а

также заявки заявителей, прошедших отбор и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.

Специалисты отдела по сопровождению заявок в течение 3 рабочих дней после получения копии протокола отправляют заявителям решение Комиссии заказным письмом с уведомлением.

5.5. Заявители, прошедшие отбор и не получившие Субсидию по причине недостаточности средств, получают право на получение Субсидии в соответствующем финансовом году в случае увеличения средств на эти цели в рамках государственной программы на соответствующий финансовый год.

В случае увеличения средств на предоставление Субсидии в соответствующем финансовом году в рамках государственной программы, организатор отбора в течение 5 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в государственную программу, организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносится перечень заявителей, прошедших отбор в текущем финансовом году и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.

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

- решение о предоставлении Субсидии субъекту малого предпринимательства;
- решение об отказе в предоставлении Субсидии субъекту малого предпринимательства по причине недостаточности средств.

Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Правительства Нижегородской области www.government-nnov.ru и на портале малого и среднего предпринимательства Нижегородской области www.msp.nnov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

5.7. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет в отдел по сопровождению заявок копию протокола и заявки заявителей, прошедших отбор и не получивших Субсидию по причине недостаточности средств.

Специалисты отдела по сопровождению заявок в течение 3 рабочих дней после получения копии протокола отправляют заявителям решение Комиссии заказным письмом с уведомлением.

5.8. При наличии нераспределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора, Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

5.9. При условии поступления в соответствующем финансовом году в областной бюджет средств федерального бюджета на данное мероприятие объем Субсидий начинающим малым предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере розничной и/или оптовой торговли, не может превышать 10% от средств федерального бюджета, предоставленных на эти цели.

VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

6.1. Министерство на основании протокола Комиссии в течение 10 рабочих дней, после подписания протокола, заключает с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели Субсидий), договоры о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

6.2. Выплата Субсидий производится в два этапа:

6.2.1. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня заключения сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в министерство финансов Нижегородской области копии протокола, договоров о предоставлении Субсидии, сводный реестр малых предприятий - получателей Субсидий согласно приложению 9 к настоящему Порядку и электронные заявки на перечисление в установленном порядке денежных средств с лицевого счета министерства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на расчетные счета получателей Субсидии в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

6.2.2. В течение 30 рабочих дней после подписания справки-расчета на использование субсидии из федерального бюджета в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 198 «Об утверждении форм и сроков представления документов, необходимых для получения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и документов, подтверждающих осуществление расходов бюджетов субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых является субсидии».

Субсидии перечисляются в установленном порядке с лицевого счета министерства, открытого в управлении Федерального казначейства по Нижегородской области, на расчетные счета получателей Субсидии.

6.3. Получателем Субсидии по согласованию с министерством могут быть внесены изменения в смету расходов в пределах общей суммы финансирования в рамках реализуемого проекта в течение срока использования Субсидии. В случае внесения изменений в смету расходов, получатель Субсидии предоставляет в министерство заявление с объяснением причин внесения изменений и приложением сметы расходов в новой редакции.

Внесение изменений в смету расходов, причиной которых послужило изменение вида деятельности, не допускается.

Вносимые изменения не должны приводить к снижению количества баллов, начисленных Комиссией при оценке эффективности проекта.

Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору о

предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

VII. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

7.1. Получатель Субсидии своевременно предоставляет в министерство отчетную информацию о ходе реализации проекта согласно договору о предоставлении Субсидии (по формам в соответствии с приложениями к договору предоставления Субсидии) в течение двух календарных лет после предоставления Субсидии по состоянию на первое января (за отчетный год) до 10 апреля и на первое июля (за отчетное полугодие) до 10 августа.

7.2. Получатель Субсидии обязан:

7.2.1. Возвратить бюджетные средства в бюджет в случаях:

- полного (частичного) неиспользования Субсидии в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением 1 к договору о предоставлении Субсидии, по истечении 1 календарного года с момента получения Субсидии;

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

- при сдаче анкеты получателя поддержки по состоянию на 1 января годов, следующих за годом получения Субсидии с нулевыми показателями (выручка от реализации товаров (работ, услуг); объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации и т.д.);

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

- прекращения предпринимательской деятельности в течение двух календарных лет, следующих после года получения Субсидии.

7.2.2. В случае, если это предусмотрено условиями договора о предоставлении Субсидии, выплатить штраф в случае одностороннего отказа получателя Субсидии от ее использования в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день уплаты штрафа, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты возврата Субсидии министерству.

7.3. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии.

В случае, если это предусмотрено условиями договора о предоставлении Субсидии, министерство также направляет получателю Субсидии уведомление о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день установления нарушения, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет получателя субсидии до даты выставления уведомления о возврате Субсидии.

7.3.1. Возврат суммы Субсидии, предоставленной за счет средств

областного бюджета, осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 13 02992 02 0022 130, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов Российской Федерации, источником которых являются средства областного бюджета».

7.3.2. Возврат суммы Субсидии, предоставленной за счет средств федерального бюджета, осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 13 02992 02 0021 130, код цели 260, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов Российской Федерации, источником которых являются межбюджетные трансферты федерального бюджета».

Данные средства возвращаются министерством в федеральный бюджет в порядке определенном Министерством экономического развития Российской Федерации.

7.3.3. Пени перечисляются на лицевой счет министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 16 90020 02 0000 140, с указанием назначение платежа «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации».

7.4. В случае не возврата 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 государственной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

7.5. Споры, возникающие при исполнении договора о предоставлении Субсидии, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

7.6. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения начинающими малыми предприятиями условий целей и порядка предоставления и использования Субсидии.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

заявка на конкурсный отбор

о предоставлении субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности



(наименование, почтовый адрес, телефон заявителя)

20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидии на
оказание государственной поддержки
в виде грантов – субсидии начинающим
малым предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

В министерство поддержки и развития
малого предпринимательства,
потребительского рынка и услуг
Нижегородской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии**

Прошу предоставить

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

Субсидию на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности



ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес осуществления экономической деятельности _____

Контактный телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Руководитель организации (ФИО полностью, телефон) _____

Контактное лицо, должность (ФИО полностью, телефон) _____

Банковские реквизиты, для перечисления субсидии: _____

р/с _____ в банке _____

к/с _____ БИК _____

Настоящим подтверждаем что _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
- не проводится процедура ликвидации, банкротства, реорганизации.
- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации на день рассмотрения заявки на участие в отборе.

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

Настоящим _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

обязуется представить документы об использовании собственных средств в размере не менее 15 % по затратам, произведенным при совершении сделок с физическими или юридическими лицами, не входящими с _____

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

в одну группу лиц, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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



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

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

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

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

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

«___» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

**Анкета
субъекта малого предпринимательства
Общая информация**

Полное наименование субъекта малого предпринимательства	
---	--

Виды поддержки полученной в текущем и предыдущем годах

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



ГИЛЬДИЯ

4.8.	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	
4.9.	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	

Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (Данные за отчетный период, предшествующий подаче заявки)	Плановые показатели на последующий год
		20__ год	20__ год	20__ год
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) <*>	тыс.руб.			
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней	тыс.руб.			
в том числе:				
по упрощенной системе налогообложения	тыс.руб.			
единый налог на вмененный доход	тыс.руб.			
стоимость патента	тыс.руб.			
налог на доходы физических лиц	тыс.руб.			
налог на имущество	тыс.руб.			
налог на прибыль	тыс.руб.			
земельный налог	тыс.руб.			
транспортный налог	тыс.руб.			
налог на добавленную стоимость	тыс.руб.			
иные налоги	тыс.руб.			
Объем взносов, уплаченных в бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс.руб.			
в том числе:				
взносы в Пенсионный фонд	тыс.руб.			
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс.руб.			
взносы в Фонд социального страхования	тыс.руб.			
иные взносы	тыс.руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) <***>	тыс.руб.			
География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			



ГИЛЬДИЯ

Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.			
Инвестиции в основной капитал, всего<****>:	тыс.руб.			
привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс.руб.			
из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс.руб.			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника	руб.			

<*> При применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения.

<***> Выручка от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг – данный показатель соответствует:

- для заявителей, применяющих общую систему налогообложения, юридических лиц - отчету о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002), индивидуальных предпринимателей – налоговой декларации по форме 3-НДФЛ;

- для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения - налоговой декларации.

<****> Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сданные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

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

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П. «___» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание предприятия;
- 3) описание продукции и услуг;
- 4) маркетинг-план;
- 5) производственный план;
- 6) календарный план;
- 7) финансовый план.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Указать количество вновь создаваемых рабочих мест, с указанием должностей и заработной платы, планируемый рост оборота (в процентах).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

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 наемных работников в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства, реорганизации. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

Необходимо заполнить:

№ п/п	Вид деятельности	Период осуществления деятельности	Выручка за указанный период (руб.)	Доля в общей выручке (%) за указанный период
1.				
2.				
3.				

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

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности, рыночные преимущества и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, каковы географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и т.д.), какие конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации проекта.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

N п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
...				

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

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

Указать дату достижения полной производственной мощности.

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Объем и назначение финансовой поддержки: какой объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства областного 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.).

Указать, на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: _____ руб.;
- 2) ремонт помещения: _____ руб.;
- 3) _____ руб.;
- 4) _____ руб.;
- 5) и т.д.;



ГИЛЬДИЯ

Прочие налоги (налог на имущество, транспортный налог, единый сельскохозяйственный налог, земельный налог, НДС и др.), руб.																				
Общая SUM налогов, руб.																				
SUM налогов нарастающим итогом																				

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

<*> Расходы – расходы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, уменьшающие полученные доходы при определении объекта налогообложения.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку предоставления субсидии на
оказание государственной поддержки
в виде грантов – субсидии начинающим
малым предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

1.

СМЕТА РАСХОДОВ
(к заявленному предпринимательскому проекту)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов в соответствии с обоснованием, руб.	Сумма расходов за счет Субсидии, руб.	Собственные средства, использованные на момент подачи заявки, руб.
1.	Приобретение основных средств (франшизы)			
2.	Прочие расходы			
Итого				

2. Обоснование стоимости планово-сметных показателей расходов, используемых при формировании сметы (прайс-лист магазина, информация с интернет-сайтов, копии предварительного договора, предварительного счета, смета на ремонт и т.д.)

Обязательно для заполнения.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.



Разработка бизнес-планов
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

Оценочная ведомость

Критерии оценки заявок

№	Наименование критерия оценки заявки	Информация для определения критерия оценки заявок	Диапазон значений	Оценка баллов
1	Вид деятельности, осуществляемый субъектом малого предпринимательства в рамках реализации представленного проекта	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого и среднего предпринимательств (приложение 3 к настоящему Порядку)	обрабатывающие производства (15.1 - 15.8; 15.98; 17.1 - 17.7; 18.1 - 18.3; 19.1 - 19.3; 20.1 - 20.5; 21.1; 21.2; 22.1 - 22.3; 24.11 - 24.13; 24.14.2; 24.15 - 24.17; 24.2 - 24.7; 25.1; 25.2; 26.1 - 26.8; 27.1 - 27.5; 28.1 - 28.7; 29.1 - 29.7; 30.0; 31.1 - 31.6; 32.1 - 32.3; 33.1 - 33.5; 34.1 - 34.3; 35.1 - 35.5; 36.1 - 36.6; 37.1; 37.2)	100
			сельское хозяйство (01.1-01.4) туризм (55.21-55.23; 63.3; 85.11.2) общественное питание (55.3-55.5) научные исследования и разработки (73.1; 73.2)	
			транспорт и связь (60-64, за исключением 63.3) добыча прочих полезных ископаемых (14.1; 14.2) лесное хозяйство (02.01; 02.02)	60
			прочая деятельность (05; 40; 41; 45 (за исключением 45.5); 50-52 (за исключением 51.12.1; 51.17.22; 51.17.23; 51.17.3; 51.25; 51.34.2; 51.35; 51.39.2; 51.51.4; 51.55.31; 52.11.2; 52.25.1; 52.26; 52.48.35) 70; 72; 74; 85 (за исключением 85.11.2); 90; 92; 93; 95)	30

2	Направление расходования средств	Смета расходов (приложение 5 к настоящему Порядку)	запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, приобретение франшизы	100
			Более 50% средств используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, приобретение франшизы	50
3	Наличие рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев на момент подачи заявки)	1.Раздел «Экономические показатели» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку). 2.Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку)	Свыше 3-х человек	100
			От 1 до 3-х человек	50
4	Планируется создание новых рабочих мест	Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку)	Свыше 10-и человек	20
			От 1 до 10-и человек	10
5	Субъекты молодежного предпринимательства	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)	участники программы «Ты – предприниматель»	100
			иные	20
6	Бывшие безработные	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50
7	Военнослужащие, уволенные в запас	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50
8	Жители моногородов и бывшие работники градообразующих предприятий моногородов Нижегородской области, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории моногородов Нижегородской области	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50



ГИЛЬДИЯ

Разработка бизнес-планов
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru

1																				
2																				
3																				

Начальник отдела финансовой поддержки: _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Разработка бизнес-планов
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

(далее – Договор)

г. Нижний Новгород

«___» _____ 20__ года

Министерство поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области, именуемое далее «Министерство», в лице _____, действующего на основании Положения о министерстве поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2005 года № 205, с одной стороны, и _____, (наименование субъекта малого предпринимательства) именуемое далее «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на оказание государственной поддержки в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 21 октября 2009 года № 752 (далее – Порядок предоставления субсидии), и протоколом заседания комиссии по предоставлению субсидий на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, туристской деятельности и народных художественных промыслов Нижегородской области (далее – Комиссия) от _____ № ____.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между

Министерством и Получателем, возникающие при предоставлении государственной поддержки в рамках государственной программы «Развитие предпринимательства и туризма Нижегородской области на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 октября 2013 года № 780, в виде грантов – субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, (далее – Субсидия) в размере, предусмотренном в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Министерство обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в сумме _____ (_____) рублей на реализацию проекта по _____ в рамках средств, предусмотренных законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Использовать Субсидию, полученную по настоящему Договору, в течение 1 календарного года с момента получения Субсидии по целевому назначению в соответствии со сметой расходов, являющейся приложением 1 к настоящему Договору. Неиспользованная (частично неиспользованная) Субсидия подлежит возврату в бюджет.

3.2.2. Своевременно представлять Министерству отчет об использовании Субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Договору, до момента полного расходования Субсидии в соответствии со сметой расходов.

Использование Субсидии производится Получателем в безналичном порядке с приложением подтверждающих документов.

Отчет представляется Получателем Министерству с приложением заверенных копий подтверждающих документов в соответствии с приложением 10 к Порядку предоставления субсидии.

Отчет предоставляется после получения Субсидии по состоянию на первое января (за отчетный год) до 10 апреля и на первое июля (за отчетное полугодие) не позднее 10 августа.

3.2.3. В течение двух календарных лет, следующих после года предоставления Субсидии своевременно предоставлять в Министерство анкету получателя поддержки (по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему договору) по состоянию на первое января (за отчетный год) до 10 апреля и на первое июля (за отчетное полугодие) не позднее 10 августа.

Анкета получателя поддержки по состоянию на 1 января годов, следующих за годом получения Субсидии не должна содержать нулевые показатели (выручка от реализации товаров (работ, услуг); объем налогов, сборов, страховых взносов,

уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации и т.д.).

3.2.4. В течение двух календарных лет со дня подписания Договора представлять по первому требованию Министерства всю запрашиваемую документацию (расчетную, финансовую и пр.) для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, проверки целевого использования Субсидии, контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору.

3.2.5. Не прекращать предпринимательскую деятельность в течение двух календарных лет, следующих после года получения Субсидии.

3.2.6. Увеличить среднесписочную численность наемных работников до ____ человек со среднемесячной заработной платой не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области, на конец календарного года, следующего после года получения Субсидии.

3.3. Получатель выражает согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидии.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Министерства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, и/или с лицевого счета Министерства, открытого в управлении Федерального казначейства по Нижегородской области, на расчетный счет Получателя.

4.2. Получателю по согласованию с Министерством могут быть внесены изменения в смету расходов в пределах общей суммы финансирования в рамках реализуемого проекта в течение срока использования Субсидии. В случае внесения изменений в смету расходов, Получатель предоставляет в министерство заявление с объяснением причин внесения изменений и приложением сметы расходов в новой редакции.

Внесение изменений в смету расходов, причиной которых послужило изменение вида деятельности, не допускается.

Вносимые изменения не должны приводить к снижению количества баллов начисленных Комиссией при оценке эффективности проекта.

Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к Договору.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. Получатель в случае нарушения условий предоставления Субсидий, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе, не исполнивший обязательства, указанные в пункте 3.2 настоящего Договора, обязан в течение 30 календарных дней, со дня предъявления ему соответствующего требования Министерством, вернуть в бюджет сумму Субсидии, а также пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день установления нарушения, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет Получателя до даты выставления уведомления о возврате Субсидии.

В случае одностороннего отказа от использования Субсидии Получатель обязан выплатить штраф в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день уплаты штрафа, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет Получателя до даты возврата Субсидии Министерству

6.3. Возврат суммы Субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, осуществляется Получателем путем перечисления на лицевой счет Министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 13 02992 02 0022 130, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов Российской Федерации, источником которых являются средства областного бюджета».

6.4. Возврат суммы Субсидии, предоставленной за счет средств федерального бюджета, осуществляется Получателем путем перечисления на лицевой счет Министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 13 02992 02 0021 130, код цели 260, с указанием назначения платежа «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов Российской Федерации, источником которых являются межбюджетные трансферты федерального бюджета».

Данные средства возвращаются Министерством в федеральный бюджет в порядке определенном Министерством экономического развития Российской Федерации.

6.5. Пени и штраф перечисляются на лицевой счет Министерства в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ИНН 5260157098, КПП 526001001 на счет УФК по Нижегородской области № 40101810400000010002 ОКТМО 22701000 по коду бюджетной классификации – 141 1 16 90020 02 0000 140, с указанием назначение платежа «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации».

6.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования

разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

7. ФОРС-МАЖОР

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

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

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна в течение 15 календарных дней известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

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

8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в одностороннем порядке по требованию Министерства в случае выявления фактов нецелевого использования или неиспользования в срок Субсидии, полученной Получателем в рамках настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней со дня получения Получателем письменного уведомления Министерства о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя вернуть Субсидию в областной бюджет сохраняются после расторжения Договора и действуют до их полного исполнения;
- в одностороннем порядке по требованию Министерства в случае нарушения

Получателем условий установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе, неисполнения обязательств, указанных в пункте 3.2 настоящего Договора;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до 30 апреля 20__ года, кроме обязательств, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

9.2. Обязательство Министерства по предоставлению субсидии, предусмотренное в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, должно быть исполнено до 28 декабря 20__ года включительно.

9.3. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

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

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

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

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

9.8. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

- смета расходов;
- форма отчета об использовании Субсидии, предоставленной по Договору;
- форма анкеты получателя поддержки.



10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство поддержки и развития малого предпринимательства,
потребительского
рынка и услуг Нижегородской области
603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, 2
р/с №40201810400000100016
в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области
БИК 042202001 ИНН 5260157098 КПП 526001001

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О. руководителя

Получатель:

Полное наименование	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Почтовый адрес	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Министерством	

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О. руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к типовому договору
о предоставлении субсидии

СМЕТА РАСХОДОВ

№	Наименование	Сумма расходов за счет Субсидии,
---	--------------	----------------------------------



п/п	расходов	руб.
1.	Приобретение основных средств (франшизы)	
2.	Прочие расходы	

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П.

Министр поддержки и развития
малого предпринимательства,
потребительского рынка и услуг
Нижегородской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.



**ФОРМА ОТЧЕТА
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ, ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ**

ПО ДОГОВОРУ по « ___ » _____ 20__ года № _____ по состоянию на « ___ » _____ 20__ года
(заполняется нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование затрат по смете	Сумма по смете (тыс. руб.)	Израсходованная сумма (тыс. руб.)		Остаток средств Субсидии (тыс. руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
			за счет субсидии	за счет собственных средств		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

Приложение. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на _____
листах прилагаем.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя, телефон _____

дата сдачи « ___ » _____ 20__ года



Разработка бизнес-планов
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к типовому договору
о предоставлении субсидии

АНКЕТА

получателя поддержки по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

Наименование показателя	Единица измерения	По состоянию на « ____ » _____ 20__ г.
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость	тыс.руб.	
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс.руб.	
География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.	
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.	
Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника	руб.	
Система налогообложения		
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс.руб.	
Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс.руб.	
привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс.руб.	
из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс.руб.	

**Виды поддержки полученной
в текущем и предыдущем годах**

№ п/п	Виды полученной государственной (муниципальной) поддержки	Размер оказанной поддержки по мероприятиям (тыс. рублей)
1.	Поддержка, полученная в рамках программ развития (поддержки) малого и среднего предпринимательства	
1.1.	Гранты на создание малой инновационной компании	
1.2.	Субсидия действующим инновационным компаниям	

1.3.	Грант начинающему малому предприятию	
1.4.	Микрофинансовый займ	
1.5.	Поручительство гарантийного фонда	
1.6.	Лизинг оборудования	
1.7.	Субсидии на оборудование	
1.8.	Поддержка экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства	
1.9.	Субсидия на повышение энергоэффективности	
1.10	Размещение в Бизнес-инкубаторе или Технопарке (с указанием площади помещений, предоставленных в аренду, в кв. метрах)	
1.11	Иные субсидии	
2.	Поддержка, полученная в рамках программ содействия занятости населения	
2.1.	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело (из расчета 58,8 тыс. рублей на одного безработного гражданина)	
3.	Поддержка, полученная в рамках программ развития сельского хозяйства	
3.1.	Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по кредитным договорам, заключенным:	
	на срок до 2 лет	
	на срок до 5 лет (на приобретение сельскохозяйственной техники и т.п.)	
	на срок до 5 лет (туризм)	
	на срок до 5 лет (на приобретение машин и других устройств, утвержденных Минсельхозом России)	
3.2.	Субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям по кредитным договорам, заключенным:	
	на срок до 2 лет	
	на срок до 5 лет	
	на срок до 8 лет	
3.3.	Субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключенным:	
	на срок до 2 лет	
	на срок до 5 лет	
	на срок до 8 лет	
3.4.	Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства	
3.5.	Иные субсидии	
4.	Поддержка, полученная в рамках программ развития науки и технологий	
4.1.	Программа «СТАРТ»	
4.2.	Программа «УМНИК»	
4.3.	Программа «Энергосбережение»	
4.4.	Программа «ФАРМА»	
4.5.	Программа «СОФТ»	
4.6.	Программа «ЭКСПОРТ»	
4.7.	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленным на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации	
4.8.	НИОКР по практическому применению разработок,	

	выполняемых в научно-образовательных центрах	
4.9.	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	
5.	Государственная поддержка полученная через ОАО «МСП Банк» в рамках программ ГК «Банк развития и внешнеэкономической деятельности» (Внешэкономбанк)	
5.1.	Модернизация производства и обновление основных средств, виды поддержки:	
	кредит банка	
	микрозайм	
	имущество в лизинг	
	факторинговые услуги	
	иное	
5.2.	Реализация инновационных проектов, виды поддержки:	
	кредит банка	
	микрозайм	
	имущество в лизинг	
	факторинговые услуги	
	иное	
5.3.	Реализация энергоэффективных проектов, виды поддержки:	
	кредит банка	
	микрозайм	
	имущество в лизинг	
	факторинговые услуги	
	иное	
5.4.	Иные цели оказания поддержки, виды поддержки:	
	кредит банка	
	микрозайм	
	имущество в лизинг	
	факторинговые услуги	
	иное	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. «___» _____ 20__ г.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Порядку предоставления субсидии на
оказание государственной поддержки
в виде грантов – субсидии начинающим
малым предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

ТИПОВОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(далее – Дополнительное соглашение)

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20__ года

Министерство поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области, именуемое далее «Министерство», в лице _____, действующего на основании Положения о министерстве поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2005 года № 205, с одной стороны, и _____,

(наименование субъекта малого предпринимательства)

именуемое далее «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 4.2 Договора о предоставлении Субсидии от « ____ » _____ 20__ г. № _____ изложить Смету расходов - приложение 1 к Договору в следующей редакции:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов за счет Субсидии, руб.
1.		
2.		
	Итого:	

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

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) подлинных

экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Министерство поддержки и развития малого предпринимательства,
потребительского
рынка и услуг Нижегородской области

603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, 2
р/с №40201810400000100016
в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области
БИК 042202001 ИНН 5260157098 КПП 526001001

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О.

Получатель:

Полное наименование	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Почтовый адрес	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Министерством	

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О. руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Порядку предоставления субсидии на
оказание государственной поддержки
в виде грантов – субсидии начинающим
малым предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР
МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ**

N п/п	Наименование малого предприятия	ИНН	Сумма Субсидии руб.
1.			
2.			
3.			
	Итого:		

Министр _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Порядку предоставления субсидии на
оказание государственной поддержки
в виде грантов – субсидии начинающим
малым предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

Перечень документов, подтверждающих
целевое расходование средств Субсидии

№ п/п	Перечень направлений использования Субсидии	Перечень документов, подтверждающих целевое расходование Субсидии
1.	Приобретение основных средств	<ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства; - платежное поручение с отметкой банка; - вексель банка
2.	Приобретение транспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи; - акт приема-передачи; - платежное поручение с отметкой банка; - паспорт транспортного средства; - свидетельство о регистрации транспортного средства;
3.	Приобретение скота, птицы	<ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи; - платежное поручение с отметкой банка; - товарная накладная (акт приема-передачи)
4.	Приобретение инвентаря, инструмента, нематериальных активов, сырья, материалов,	<ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная (акт приема-передачи); - платежное поручение с отметкой банка
5.	Оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - договор об оказании услуги с приложениями; - договор аренды, если услуга оказывается субарендатором; - свидетельство о праве собственности арендодателя; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акт приема – передачи; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий (е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка
6.	Возмещение	<ul style="list-style-type: none"> - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение)

	расходов на государственную регистрацию, на уплату государственной пошлины, на нотариальные услуги, на открытие расчетного счета	с отметкой банка, подтверждающий(е) уплату государственной пошлины; квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, кассовый чек - справка от нотариуса, в которой указан перечень и стоимость оказанных услуг; - договор с кредитной организацией об открытии расчетного счета; - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий расходы на открытие расчетного счета
7.	Возмещение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	- договор по передаче прав на франшизу; - счет на оплату; - платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее расходы по передаче прав на франшизу
8.	Возмещение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии	- договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте; - счет на оплату; - платежное поручение с отметкой банка; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная; - акт приема-передачи оборудования