



Создание и продвижение бизнеса
Тел.: +7 (831) 291-33-99
E-mail: info@gildia-nn.ru
Сайт: www.gildia-nn.ru



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2013

№ 7469

О внесении изменений в состав комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела и порядок предоставления субсидии на оказание муниципальной поддержки в виде грантов - субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденные постановлением администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6272

В целях оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства городского округа г. Бор в рамках Программы развития малого и среднего предпринимательства городского округа город Бор на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением администрации Борского района от 15.10.2010 № 96 (в редакции постановлений администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6271, 25.10.2012 № 5930, 29.08.2013 № 5298, 15.10.2013 № 6376), администрация городского округа г. Бор **постановляет:**

1. Внести в состав комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6272 (в редакции постановления администрации городского округа г. Бор от 31.10.2012 № 6054), следующие изменения:

1.1. вывести из состава комиссии Губанова Д.В., Орнатского А.А. и Шапарского Д.Н.;

1.2. включить в состав комиссии:

- Павлычеву Наталью Сергеевну – начальника ИФНС России по Борскому району Нижегородской области,
- Быстрова Алексея Сергеевича – директора МАУ «Борский бизнес – инкубатор» (субъект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства), (по согласованию);
- Смирнова Дениса Алексеевича – управляющего ОАО КБ «Ассоциация» (г. Бор), (по согласованию);

1.3 в абзаце «Мишин Илья Андреевич – директор НП «Содружество плюс» (по согласованию),» слова ««Содружество плюс» (по согласованию)» заменить на слова ««Содружество плюс» (субъект малого и среднего предпринимательства), (по согласованию)».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии на оказание муниципальной 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, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6272 (в редакции постановления администрации городского округа г. Бор от 31.10.2012 № 6054), изложив его в новой редакции согласно приложению.

3. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Ю.Г.Зырянов) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Борская правда» и размещение на официальном сайте www.borcity.ru.

Глава администрации

А.В. Киселев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 16.11.2011 № 6272
(в редакции постановлений
администрации городского
округа г. Бор
от 31.10.2012 № 6054, 25.11.2013 № 7469)

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОТБОРУ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ИМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ГРАНТОВ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО
ДЕЛА

Мочкаев Алексей Валентинович – заместитель главы администрации городского округа г. Бор по экономике, транспорту, связи и координации торговли, председатель комиссии;

Князев Евгений Владимирович – ведущий специалист отдела экономики администрации городского округа г. Бор, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Боровский Алексей Викторович – заведующий отделом экономики администрации городского округа г. Бор

Ондрина Евгения Михайловна – заведующий юридическим отделом администрации городского округа г. Бор,

Симакова Галина Дмитриевна – начальник бюджетного отдела департамента финансов администрации городского округа г. Бор,

Соколова Галина Викторовна – заведующий отделом учета и отчетности администрации городского округа г. Бор,

Павлычева Наталья Сергеевна – начальник ИФНС России по Борскому району Нижегородской области (по согласованию),

Кузнецова Галина Алексеевна – директор ГКУ «Центр занятости населения г.Бор» (по согласованию),

Смирнов Денис Алексеевич – управляющий ОАО КБ «Ассоциация» (г. Бор), (по согласованию),

Быстров Алексей Сергеевич – директор МАУ «Борский бизнес – инкубатор» (субъект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства), (по согласованию),

Мишин Илья Андреевич – директор НП «Содружество плюс» (субъект малого и среднего предпринимательства), (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 16.11.2011 № 6272
(в редакции постановлений
администрации городского
округа г. Бор
от 31.10.2012 № 6054, 25.11.2013 № 7469)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ГРАНТОВ – СУБСИДИИ
НАЧИНАЮЩИМ МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА СОЗДАНИЕ
СОБСТВЕННОГО ДЕЛА В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С НАЧАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на оказание муниципальной поддержки в виде грантов - субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок), разработан в целях реализации Программы развития малого и среднего предпринимательства городского округа город Бор на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением администрации Борского района от 15 октября 2010 года № 96 (в редакции постановлений администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6271, 25.10.2012 № 5930, 29.08.2013 № 5298, 15.10.2013 № 6376) (далее - Программа).

Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям, зарегистрированным на территории муниципального образования в установленном законом порядке, на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- начинающие малые предприятия - субъекты малого предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", включая

крестьянские (фермерские) хозяйства, с даты регистрации которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло менее года;

- заявитель - начинающее малое предприятие городского округа город Бор Нижегородской области, претендующее на получение Субсидии;

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

- бизнес-план - документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;

- молодежное предпринимательство - индивидуальные предприниматели или учредители юридических лиц в возрасте до 30 лет включительно;

- субъекты предпринимательства - бывшие безработные – физические лица, состоявшие 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 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 2012 года и зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей юридического лица;

- «Ты – предприниматель» – комплекс мероприятий Федерального агентства по делам молодежи, направленный на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность и создание молодыми людьми новых предприятий;

аналогичная государственная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

1.4. К приоритетным целевым группам начинающих малых предприятий относятся:

- субъекты молодежного предпринимательства, индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет включительно или учредители юридических лиц, в уставном (складочном) капитале, паевом фонде которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет включительно, составляет не менее 50%;

- индивидуальные предприниматели - бывшие безработные или военнослужащие, уволенные в запас;

- юридические лица, учредители которых являлись бывшими безработными или военнослужащими, уволенными в запас, и имеют долю в уставном (складочном) капитале, паевом фонде не менее 50%;
- субъекты малого предпринимательства, являющиеся резидентами бизнес-инкубатора городского округа город Бор Нижегородской области (далее бизнес-инкубатор);
- субъекты малого предпринимательства являющиеся участником программы «Ты – предприниматель» текущего года, утвержденной приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а.

1.5. Субсидия предоставляется на срок 3 года по результатам отбора начинающих малых предприятий (далее - отбор) при условии вложения в проект собственных средств в размере не менее 15 процентов от запрашиваемой суммы. Объем Субсидии не должен превышать 200 тыс. рублей на одного получателя муниципальной поддержки.

В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, объем Субсидии указанному юридическому лицу не должна превышать 200 тыс. рублей.

1.6. Предметом субсидирования являются любые обоснованные предпринимательские затраты, осуществляемые в рамках реализации бизнес-плана, за исключением расходов:

- на пополнение оборотных средств (в том числе расходы на приобретение сырья, комплектующих изделий и всех других компонентов, необходимых для организации производства);
- на оплату труда сотрудников организации-заявителя (либо самого заявителя - индивидуального предпринимателя и его наемных работников).

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

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

- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- в отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства, реорганизации;
- на день подачи заявки на предоставление Субсидии (далее также - заявка) деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов),

инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;
- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- заявки субъектов малого предпринимательства, являющихся аффилированными лицами по отношению к другим субъектам малого предпринимательства, подавшим заявки на участие в отборе, к рассмотрению не принимаются;
- субсидия не предоставляется, если в течение года с момента регистрации субъекта малого предпринимательства было принято решение о предоставлении ему аналогичной государственной поддержки.

III. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

3.1. Отбор субъектов малого предпринимательства на получение Субсидии организует администрация городского округа г. Бор. Постановление администрации городского округа г. Бор о проведении отбора, а также информационное сообщение, содержащее сведения о времени и месте отбора, предмете и порядке проведения отбора, размещается на официальном сайте www.borcity.ru.

3.2. Прием документов осуществляется администрацией городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Организатор отбора) в течение 15 календарных дней со дня размещения информационного сообщения в порядке, указанном в информационном сообщении.

3.3. Заявитель подает заявку на предоставление Субсидии в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается:

- наименование Организатора отбора;
- наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;
- наименование, почтовый адрес заявителя, подавшего заявку.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

3.4. Заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 4.1 настоящего Порядка. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

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

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

3.7. Организатор отбора не несет ответственности за сохранность конвертов и вложенных в них заявок в случае нарушения заявителем требований, установленных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

3.8. Изменения, внесенные в заявку после подачи заявки, не принимаются.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

4.1. Для участия в отборе заявители представляют следующие документы:

- заявка по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- смета расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем;
- перечень кредиторов и должников с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности (если имеется);
- копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем;
- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются), заверенные заявителем;
- копии дипломов о профессиональном образовании руководителя начинающего малого предприятия (если имеются) или копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью (если имеется), заверенные заявителем;
- оригинал справки, выданной кредитной организацией, об открытии банковского счета заявителем с указанием полных банковских реквизитов для перечисления субсидии, или ее копия, заверенная заявителем;

- копия паспорта индивидуального предпринимателя или каждого учредителя юридического лица, заверенные заявителем;
- справка о том, что индивидуальный предприниматель (учредитель юридического лица) состоял на учете в качестве безработного в Борском центре занятости населения на момент вступления в состав учредителей юридического лица, на момент регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, в текущем календарном году (если имеется);
- для уволенных в запас военнослужащих - выписка из приказа об увольнении военнослужащего в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (по организационно-штатным мероприятиям), заверенная военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет;
- копии учредительных документов заявителя - юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения о лицензиях, выданная выданные не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копия, заверенная заявителем;
- копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, либо индивидуального предпринимателя в ИФНС России по Борскому району Нижегородской области, заверенная заявителем;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 23 мая 2005 года N ММ-3-19/206@ "Об утверждении справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций и методических указаний по ее заполнению", выданный не ранее чем за месяц до подачи заявки;
- копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 15% от суммы запрашиваемой Субсидии, заверенные заявителем (в случае, если затраты осуществлялись). В случае безналичного расчета представляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи (если имеется). В случае наличного расчета представляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек (если имеется), товарная накладная, договор купли-продажи (если имеется). В случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства;
- копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме на работу), заверенные заявителем (если имеется);
- копии документов, подтверждающих статус резидента бизнес-инкубатора (договор аренды, протокол заседания конкурсной комиссии и др.), заверенные заявителем (если имеется);

- копии документов, подтверждающих участие в программе «Ты – предприниматель» текущего года, утвержденной приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а, (свидетельство, сертификат, диплом), заверенные заявителем (если имеется).

У. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТБОРА

5.1. Организатор отбора в течение двух дней после окончания срока приема заявок передает заявки в Комиссию. Вскрытие конвертов с заявками и определение участников отбора осуществляется на заседании Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

5.2. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные Организатору отбора до истечения срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении предмета отбора при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении предмета отбора, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора.

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

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

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

5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками и определения участников отбора ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 2 рабочих дней после вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов. Указанный протокол размещается на официальном сайте www.borcity.ru в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания данного протокола.

5.5. Решение об отказе в допуске к участию в отборе принимается Комиссией в отношении следующих заявителей:

- невыполнение одного и более из условий предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- представившие документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- не являющиеся начинающими малыми предприятиями.

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

5.6.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта следующим направлениям деятельности:

- промышленное производство - 100 баллов;
- туризм - 100 баллов;
- общественное питание - 100 баллов
- научно-образовательная деятельность - 100 баллов;
- производство энергосберегающего оборудования и предоставление услуг в сфере увеличения энергоэффективности - 100 баллов;
- предоставление бытовых услуг - 100 баллов;
- предоставление прочих услуг - 70 баллов;
- сельское хозяйство - 50 баллов;
- строительство, проектирование и дизайн - 50 баллов;
- розничная и оптовая торговли (в том числе интернет торговля) - 0 баллов;
- прочее - 0 баллов.

5.6.2. Направление расходования средств:

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

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

- прочее - 0 баллов.

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

- свыше 3-х - 100 баллов;
- от 1 до 3-х включительно - 50 баллов.

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

- свыше 3-х новых рабочих мест - 30 баллов;
- от 1 до 3-х включительно новых рабочих мест - 20 баллов;
- не планируется - 0 баллов.

5.6.5. Отнесение заявителей к сфере молодежного предпринимательства - 30 баллов.

5.6.6. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к приоритетным целевым группам: безработные, военнотружущие (уволненные в запас) или резиденты бизнес-инкубатора - 30 баллов.

5.6.7. Субъекты малого предпринимательства являющийся участником программы «Ты – предприниматель» текущего года, утвержденной приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а - 30 баллов.

5.7. На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет:

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

5.8. Решение Комиссии о распределении Субсидии между заявителями производится в порядке очередности, указанной в перечнях, в пределах средств, утвержденных Комиссией.

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

- проекты которых набрали большее количество баллов;
- проекты заявителей, которые подали заявки ранее (в случае равенства баллов).

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

Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации городского округа город Бор Нижегородской области www.borcitey.ru Организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

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

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

6.1. Администрация городского округа г. Бор на основании протокола оценки заявок и распределения субсидии в течение 15 рабочих дней после подписания протокола заключает договоры о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели Субсидии), формирует сводный реестр малых предприятий - получателей Субсидии (приложение 7 к настоящему Порядку) и перечисляет средства с лицевого счета администрации городского округа г. Бор на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

6.2. Получателем Субсидии по согласованию с Организатором отбора может быть произведено перераспределение средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

VII. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

7.1. Получатель Субсидии ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Организатору отбора информацию о ходе реализации проекта согласно договору о предоставлении Субсидии (по форме в соответствии с приложением к договору предоставления Субсидии).

7.2. Организатор отбора:

- обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;
- ведет журнал учета проектов и договоров о предоставлении Субсидии, заключенных с получателями Субсидии.

7.3. Получатель Субсидии обязан возвратить бюджетные средства в местный бюджет городского округа г. Бор в следующих случаях:

- не использования Субсидии и собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением 1 к договору о предоставлении Субсидии, в течение 3 лет;
- при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения договора о предоставлении Субсидии;
- нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

7.4. Организатор отбора ведет мониторинг использования Субсидии на основании отчетов, предусмотренных договором о предоставлении Субсидии.

7.5. При нарушении условий, установленных при предоставлении Субсидии, Организатор отбора обеспечивает возврат Субсидии в местный



бюджет путем направления получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

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



Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на оказание муниципальной поддержки в виде
грантов – субсидии начинающим малым
предприятиям на создание собственного
дела в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

Заявка на предоставление Субсидии

_____ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

представляет на рассмотрение комиссии по отбору начинающих малых предприятий предпринимательский проект:

_____ (наименование бизнес-плана)
претендующий на получение муниципальной поддержки в форме
Субсидии в размере _____ рублей.
(сумма прописью)

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

ИНН\КПП _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактная информация:

Рабочий телефон/факс _____ / _____

E-mail (электронная почта) _____

Сфера реализации проекта: _____

Количество наемных работников на момент подачи заявки: _____

Планируемое количество создаваемых рабочих мест за период реализации
проекта: _____

Руководитель организации-заявителя (ФИО полностью), телефон _____

Контактное лицо (ФИО полностью), должность, телефон _____

Настоящим подтверждаем что _____

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 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 подачи заявки на участие в отборе;
- не является аффилированным лицом по отношению к другим субъектам малого предпринимательства, подавшим заявки на участие в отборе;
- не является получателем аналогичной государственной поддержки с момента регистрации субъекта малого предпринимательства.

Настоящим _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)
гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

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

Руководитель организации-заявителя
(индивидуального предпринимателя) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

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

БИЗНЕС-ПЛАН

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

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (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 занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном Кодексом 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

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

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

4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, каковы географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город, область 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.

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

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

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



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

Смета расходов

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

Руководитель организации-заявителя
(индивидуального предпринимателя)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

МП

Приложение 4

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

**СТРУКТУРА
ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ПРОЕКТЫ**

1. Количество зарегистрированных заявок начинающих малых предприятий на предоставление Субсидий.

2. Количество субъектов малого предпринимательства, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям.

2.1. Количество субъектов малого предпринимательства, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям, отнесенных к сфере молодежного предпринимательства.

2.2. Количество субъектов малого предпринимательства, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям, отнесенных к приоритетным целевым группам: безработные, военнослужащие (уволенные в запас) и резиденты бизнес-инкубатора.

2.3 Количество субъектов малого предпринимательства, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям, являющихся участником программы «Ты - предприниматель» текущего года, утвержденной приказом Федерального агентства по делам молодежи от 11 июня 2010 года № 82-а.

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

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

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

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
на оказание муниципальной 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

г. Бор

«__» _____ 20__ года

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области в лице главы администрации Киселева Александра Викторовича, действующего на основании Устава, именуемая далее «администрация», с одной стороны, и

_____ (наименование субъекта малого предпринимательства)
именуемое далее «Получатель субсидии», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно
именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на оказание муниципальной поддержки в виде грантов - субсидии начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации городского округа город Бор от 16 ноября 2011 года № 6272 (в редакции постановлений администрации городского округа г. Бор от 31.10.2012 № 6054, 25.11.2013 № 7469).

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между администрацией и Получателем субсидии, возникающие при оказании муниципальной поддержки в рамках Программы развития малого и среднего предпринимательства городского округа город Бор на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением администрации Борского района от 15 октября 2010 года № 96 (в редакции постановлений администрации городского округа г. Бор от 16.11.2011 № 6271, 25.10.2012 № 5930, 29.08.2013 № 5298, 15.10.2013 № 6376), в виде грантов начинающим предприятиям на создание собственного дела (далее - Субсидия) по проекту _____ (далее - Проект) в размере, предусмотренном в пункте 3.1.1 настоящего Договора.

3. Обязанности сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидии Субсидию в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек на реализацию Проекта в рамках средств, предусмотренных Программой развития малого и среднего предпринимательства городского округа город Бор на 2011 - 2015 годы.

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

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до "___" _____ 20__ года Субсидию, полученную по настоящему Договору, по целевому назначению в соответствии со сметой расходов, являющейся приложением 1 к настоящему Договору. Неиспользованная Субсидия подлежит возврату в местный бюджет.

3.2.2. Осуществить в течение трех лет финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее _____ (_____) рублей.

3.2.3. Своевременно представить администрации городского округа город Бор отчетность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

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

4. Порядок финансирования

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета администрации на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в коммерческом банке.

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

5. Порядок и форма отчетности.

Контроль целевого использования субсидии

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

5.2. Получатель субсидии своевременно представляет администрации отчет об использовании Субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Договору, до момента полного расходования Субсидии и собственных средств в соответствии со сметой расходов. Отчет предоставляется после получения Субсидии ежеквартально не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

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

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

6. Ответственность сторон. Порядок рассмотрения споров

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

6.2. 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 без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

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

8. Расторжение договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

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

9. Заключительные положения

9.1. Подписанный Сторонами настоящий Договор вступает в силу с даты регистрации его администрацией.

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



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

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

9.5. 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.

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

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

- смета расходов;

- форма отчета об использовании Субсидии, предоставленной по Договору.

10. Реквизиты Сторон

Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

Получатель субсидии

получатель: УФК по Нижегородской области
(администрация городского округа город Бор
Нижегородской области, л/с 04323Р08340)

ИНН: 5246039230

КПП: 524601001

ОКАТО: 22412000000

р/с: 40101810400000010002

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской области

БИК: 042202001

КБК: 488 2 02 02009 04 0110 151

E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

Телефон: (83159) 3-71-55

Факс: (83159) 3-71-48

11. Подписи Сторон

Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

Получатель субсидии

Глава администрации городского округа город
Бор Нижегородской области

А.В. Киселев
(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.



Создание и продвижение бизнеса

Тел.: +7 (831) 291-33-99

E-mail: info@gildia-nn.ru

Сайт: www.gildia-nn.ru

27

Приложение 1
к Типовому договору о
предоставлении Субсидии
от _____ № _____

Смета расходов

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов за счет Субсидии, руб.	Собственные средства, руб.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
Итого			

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

МП



Приложение 2
к Типовому договору о
предоставлении Субсидии
от _____ № _____

Форма отчета
об использовании Субсидии, предоставленной по Договору
от " __ " _____ 20__ года № _____ за _____ квартал _____ года <*>

N п/п	Наименование статей затрат по смете	Сумма по смете (тыс. руб.)			Израсходованная сумма (тыс. руб.)			Остаток средств (тыс. руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
		Субсидия	Собственные средства	Всего	Субсидия	Собственные средства	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

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

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

МП

<*> - заполняется нарастающим итогом.



Создание и продвижение бизнеса

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 муниципальной 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

г. Бор " " _____ 20__ года

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области в лице главы администрации Киселева Александра Викторовича, действующего на основании Устава, именуемая далее "администрация", с одной стороны, и

_____ (наименование субъекта малого предпринимательства)
именуемое далее "Получатель субсидии", в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно
именуемые Сторонами, заключили настоящее Дополнительное соглашение о
нижеследующем:

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

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

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

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

4. Реквизиты Сторон

Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

Получатель субсидии



Создание и продвижение бизнеса

Тел.: +7 (831) 291-33-99

E-mail: info@gildia-nn.ru

Сайт: www.gildia-nn.ru

ГИЛЬДИЯ

получатель: УФК по Нижегородской области
(администрация городского округа город Бор
Нижегородской области, л/с 04323Р08340)

ИНН: 5246039230

КПП: 524601001

ОКАТО: 22412000000

р/с: 401018104000000010002

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской области

БИК: 042202001

КБК: 488 2 02 02009 04 0110 151

E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

Телефон: (83159) 3-71-55

Факс: (83159) 3-71-48

5. Подписи Сторон

Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

Получатель субсидии

Глава администрации городского округа город
Бор Нижегородской области

(подпись) А.В. Киселев

М.П.

(подпись)

М.П.



Приложение 7
к Порядку предоставления субсидии
на оказание муниципальной 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

№ п/п	Наименование начинающего малого предприятия, ИНН	Сумма Субсидии (гранта), руб.

Глава администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)