



Администрация  
Ковернинского муниципального округа  
Нижегородской области

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.05.2021 № 599

**Об утверждении порядка предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативно – правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация Ковернинского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

2. Отменить:

- постановление Администрации Ковернинского муниципального района от 05.12.2019 № 865 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности».

- постановление Администрации Ковернинского муниципального района от 30.06.2020 № 385 «О внесении изменений в постановление Администрации Ковернинского

муниципального района Нижегородской области от 05.12.2019г. №865 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ковернинские новости» и обеспечить размещение на сайте администрации Ковернинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

О.П.Шмелев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 01D6AB9941F50150000062A003130002  
Кому выдан: Шмелев Олег Павлович  
Действителен: с 26.10.2020 до 26.10.2021

Утвержден  
постановлением администрации  
Ковернинского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ года « \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В  
ВИДЕ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ,  
СВЯЗАННЫХ С НАЧАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(далее- Порядок)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства Ковернинского муниципального округа Нижегородской области», утвержденной постановлением администрации Ковернинского муниципального района от 30.11.2020 года №740, (далее - Программа).

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

Субсидия предоставляется начинающим малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляются индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный) взнос и приобретению оборудования при заключении договора коммерческой концессии. Субсидии предоставляются вновь зарегистрированным малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

организатор отбора – администрация Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация);

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

начинающие малые предприятия и индивидуальные предприниматели – 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 года;

заявитель – начинающее малое предприятие или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные и фактически осуществляющие деятельность на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области, претендующие на получение Субсидии;

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

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;

субъекты молодежного предпринимательства - индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%;

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 Ковернинского муниципального округа 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 2019 года и зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя или вошедшие в состав учредителей юридического лица;

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-З "О народных художественных промыслах Нижегородской области".

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%.

недостовверные сведения или документы - это сведения или документы несоответствующие действительности, а именно:

- документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом;

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального округа на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств, предусмотренных на эти цели решением Совета депутатов Ковернинского муниципального округа Нижегородской области о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, включая средства федерального и областного бюджета, поступившие на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства, в пределах, предусмотренных на эти цели Программой.

Администрация Ковернинского муниципального округа (далее – администрация округа), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является главным распорядителем бюджетных средств.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства федерального бюджета и бюджета муниципального округа.

1.4. К приоритетным целевым группам начинающих субъектов малого предпринимательства относятся:

1.4.1. Субъекты молодежного предпринимательства.

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 – женщины, имеющие детей в возрасте до 18 лет, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – женщинам, имеющим детей в возрасте до 18 лет, составляет более 50%.

1.4.5. 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-З "О народных художественных промыслах Нижегородской области".

1.5. Субсидия предоставляется начинающим малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям при условиях:

1.5.1. вложения в проект собственных средств на момент подачи заявки в размере не менее 15 % от запрашиваемой суммы Субсидии;

1.5.2. создания не менее 1 дополнительного рабочего места в течение 1 календарного года после получения субсидии (на полную ставку, с заработной платой не ниже МРОТ);

1.5.3. сохранения среднесписочной численности работников в течении 2-х лет, после получения Субсидии с учетом вновь созданных рабочих мест.

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

1.7. Объем Субсидии начинающим малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям не может превышать 300 тыс. рублей на одного получателя муниципальной поддержки.

1.8. Предметом субсидирования начинающих малых предприятий и индивидуальных предпринимателей являются любые обоснованные предпринимательские затраты, осуществляемые в рамках реализации предложенного бизнес-плана, за исключением расходов:

- на приобретение легкового автомобиля (кроме легковых автомобилей, предназначенных для осуществления предпринимательской деятельности с обоснованием необходимости приобретения);

- 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);

- на погашение обязательств по кредитным договорам.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе «Бюджет» единого портала) при формировании проекта решения Совета депутатов Ковернинского муниципального округа Нижегородской области о бюджете (о внесении изменения в решение о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством (в случае доступности портала и наличии технической возможности).

## II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

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

2.1.1. Отсутствие у заявителя на дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.2. В отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации, реорганизации, в отношении его не введена процедура банкротства.

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. 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 (при наличии наемных работников).

2.1.10. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](#) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.11. Участник отбора не получает в текущем финансовом году, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

2.1.12. Участник отбора согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке.

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства:

- ранее получившим субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или бюджета Ковернинского муниципального округа 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 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 26.07.2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

2.5. Основанием для отказа в участии в отборе является несоответствие участника условиям, указанным в п. 2.1.-2.4.

2.6. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.6.1. Заявка, составленная участником отбора в произвольной форме, направляется в администрацию округа в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: [a.otdeleconomiki@adm.kvr.nnov.ru](mailto:a.otdeleconomiki@adm.kvr.nnov.ru), с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Заявка должна быть подписана руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) и содержать следующие сведения:

- наименование, юридический и фактический адрес (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);
- ИНН, ОГРН;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, -иную информацию об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Все листы заявки и документов, прилагаемых к ней, должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов.

2.6.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- Документы, обязательные для предоставления:
- Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
- Опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.
- Заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
- Анкета заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
- Бизнес-план по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
- Смета расходов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
- Копии действующих контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем.
- Оригинал справки, выданной кредитной организацией, об открытии расчетного счета заявителю, с указанием полных банковских реквизитов для перечисления Субсидии.
- Копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 15% от суммы запрашиваемой Субсидии, 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, расписка, товарная накладная, договор купли-продажи. В случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.

- Копии второй и третьей страниц паспорта индивидуального предпринимателя или учредителей юридического лица, заверенные заявителем.

- 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, за квартал, предшествующий дате подачи заявки), заверенные заявителем (если имеются).

- Копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет, заверенные заявителем (для заявителей, относящихся к подпункту 1.4.4 пункта 1.4 настоящего Порядка).

- Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов по состоянию на дату подачи заявки.

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;

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

- 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:

- копии правоподтверждающих документов на помещения и земельные участки для собственников;

- копии договоров аренды для арендаторов.

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

- копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений (если имеются), заверенные заявителем.

- согласие на обработку персональных данных получателя Субсидии (приложение 8).

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

- 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.

- 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.

- Справку из ГУ «Центр занятости населения Городецкого района» о том, что физическое лицо состояло на регистрационном учете в качестве безработного в ГУ «Центр занятости населения Городецкого района» .

2.6.4 В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в пункте 2.6.3 настоящего Порядка, они запрашиваются должностными лицами администрации 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.

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

### III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

3.1. Отбор проводится администрацией округа посредством проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства Ковернинского муниципального округа Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - конкурсный отбор)

3.2. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации Ковернинского муниципального округа в информационно- коммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www.kovernino.ru> (далее - сайт администрации округа) в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема предложений с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации округа;
- целей предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

3.3. Заявка принимается отделом экономики администрации Ковернинского муниципального округа (далее- отдел) по адресу: 606570, Нижегородская обл., р.п. Ковернино ул. К.Маркса д.4 каб.36.

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 заполнения заявки и прилагаемых к ней документов в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 4 настоящего Порядка, заявка регистрируется в журнале регистрации заявок в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

В случае некомплектности документов или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 4 настоящего Порядка, заявка возвращается заявителю без регистрации в тот же день.

Заявитель, заявка которого была возвращена на основании некомплектности документов или неполном заполнении документов, имеет право повторно подать заявку до истечения срока приема заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

3.4. Заявка представляется в бумажном и электронном виде (CD, USBFlash, каждый документ в виде отдельного файла).

Документы, представленные заявителем, должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 2 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.

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

3.6. Внесение изменений в заявку не предусмотрено.

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

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

#### IV ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТБОРА

4.1. Организатор отбора:

4.1.1. Проверяет в течение 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем подачи заявки заявителем, правильность оформления и соответствие заявки требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.1.2. Запрашивает в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки заявителем, у органов государственной власти информацию.

4.1.3. Проверяет в течение 2 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления от органов государственной власти, информацию.

4.1.4. Организует заседание Комиссии по рассмотрению заявок по допуску к конкурсному отбору, порядок формирования которой утвержден распоряжением администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

4.1.5. Решение и его обоснование оформляется протоколом рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

4.1.6. Указанный протокол размещается на сайте администрации округа [www.kovernino.ru](http://www.kovernino.ru) в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

4.1.7. В случае несоответствия заявителя требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, либо несоответствия документов, указанных в пункте 2.1 настоящего

Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах, возвращает заявку и в течение 2 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем подачи заявки, направляет в адрес заявителя уведомление о возврате заявки с указанием причин возврата.

4.1.8. Заявитель, заявка которого была возвращена имеет право повторно подать заявку до истечения срока приема заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

4.1.9. В случае соответствия заявителя требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, и соответствия документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и сведений, содержащихся в этих документах, заявка считается допущенной к отбору и ей присваивается номер в журнале регистрации конкурсных заявок, допущенных к отбору (далее – журнал регистрации).

4.1.10. Размещает на сайте администрации Ковернинского муниципального округа [www.kovernino.ru](http://www.kovernino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола, информацию о заявках, допущенных к отбору.

4.2. Комиссия осуществляет оценку заявок по 100-бальной шкале с заполнением оценочной ведомости (приложение 6 к данному порядку) в соответствии со следующими критериями оценки:

4.2.1. Заявитель осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

4.2.2. 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 % запрашиваемых средств используются на приобретение и производство основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности, на капитальный ремонт собственных и арендуемых основных средств, приобретение франшизы – 50 баллов;

- прочие расходы – 0 баллов.

4.2.3. Создано новых рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев):

- свыше 3-х рабочих мест – 100 баллов;

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

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

– свыше 10-и рабочих мест – 50 баллов;

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

4.2.5. Субъекты молодежного предпринимательства – 20 баллов.

4.2.6. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к приоритетным целевым группам; бывшие безработные или военнослужащие, уволенные в запас – 50 баллов.

4.2.7. Индивидуальные предприниматели – женщины, имеющие детей в возрасте до 18 лет или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам – женщинам, имеющим детей в возрасте до 18 лет, составляет более 50% – 50 баллов.

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

4.3. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней после размещения на сайте администрации округа информации о заявках, допущенных к отбору:

4.3.1. 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 в последующим критериям в указанной очередности:

1) осуществляющие следующие виды деятельности:

- обрабатывающие производства;
- сельское хозяйство;
- туризм;
- общественное питание;
- организация досуга;
- научные исследования;
- архитектурная деятельность.

2) представители приоритетной целевой группы заявителей;

3) подавшие заявки ранее в соответствии с журналом учета входящих документов.

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

- сводная оценочная ведомость, составленная в соответствии с перечнем заявителей, прошедших отбор;

- перечень заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году.

4.4. Комиссия по результатам работы выносит одно из следующих решений:

4.4.1. Решение о предоставлении Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства.

4.4.2. Решение об отказе в предоставлении Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства.

4.5. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.

Заседание Комиссии возглавляет председатель Комиссии, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем в течение 1 рабочего дня после заседания Комиссии.

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

Указанный протокол, а также сводная оценочная ведомость, размеры предоставляемых грантов размещаются на сайте администрации Ковернинского муниципального округа [www.kovernino.ru](http://www.kovernino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором отбора в течение 1 рабочего дня, следующих после дня подписания протокола.

4.6. Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается Комиссией в случаях:

4.6.1. Не выполнения условий и требований п. 2.1. – 2.4 Порядка.

4.6.2. При полном распределении бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году.

4.6.3. Несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям к документам, определенным разделом 2 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4.6.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии;

4.7. Организатор отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола направляет заявителям, которым отказано в предоставлении Субсидии, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

## V. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

5.1. Администрация округа на основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней, после подписания протокола, заключает с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели Субсидий) соглашение о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации Ковернинского муниципального округа.

5.2. Администрация округа в течение 2 рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении Субсидии направляет в сектор учета администрации округа и финансовое управление администрации Ковернинского муниципального округа копии протокола, договоров о предоставлении Субсидии, сводный реестр малых предприятий и индивидуальных предпринимателей - получателей Субсидий согласно приложению 7 к настоящему Порядку и заявки на перечисление денежных средств с лицевого счета администрации, открытого в финансовом управлении администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области, на расчетные счета получателей Субсидии.

5.3. Администрация округа в течение 5 рабочих дней после подписания сторонами соглашения о предоставлении Субсидии осуществляет перечисление суммы Субсидии на счет получателя Субсидии.

5.4. Получателям Субсидии по согласованию с администрацией округа могут быть внесены изменения в смету расходов в пределах общей суммы финансирования в рамках реализуемого проекта. В случае внесения изменений в смету расходов, заявитель предоставляет в администрацию Ковернинского муниципального округа 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.

Заявление о внесении изменений принимается администрацией округа не позднее 3 месяцев с момента получения Субсидии.

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

Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной Приказом финансового управления администрации Ковернинского муниципального округа.

## VI. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

6.1. Получатель Субсидии своевременно предоставляет в администрацию округа отчетную информацию о ходе реализации проекта согласно договору о предоставлении Субсидии (по формам в соответствии с приложениями 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.

6.2. Получатель Субсидии обязан возратить бюджетные средства в бюджет в случаях:

- полного (частичного) неиспользования Субсидии в размере, указанном в смете расходов о предоставлении Субсидии, в течение 1 года;

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

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

- принятия решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения двух лет с момента получения Субсидии.

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

6.3. Администрация округа в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии, а также пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на момент оплаты, от суммы Субсидии за каждый день просрочки.

Возврат суммы Субсидии осуществляется Получателем Субсидии в течение 30 календарных дней с момента выставления требования о возврате Субсидии по реквизитам, указанным в данном требовании.

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

6.5 Если в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения комиссии о предоставлении субсидии получатель Субсидии не заключил договор о предоставлении Субсидии, принятие решения комиссии о предоставлении Субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении Субсидии производится на очередном заседании Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.6. 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.

6.7. Администрация округа и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят проверку соблюдения начинающими субъектами малого предпринимательства условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидии.

## VII Требования к отчетности

7.1. Получатель субсидии обязан:

7.1.1. Представлять в администрацию округа за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 марта анкету получателя субсидии, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее - анкета), по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих достоверность указанных в анкете сведений, заверенные руководителем организации.

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

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

В случае непредставления анкеты в срок до 10 марта администрация округа направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

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

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

7.2. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

## VIII. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

8.1. Администрация округа и органы государственного муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

8.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком и соглашением, а также за недостоверность предоставляемых в администрацию округа сведений, отчетных данных и иной информации.

8.3. В случае выявления средств, выплаченных с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии, администрация округа направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в бюджет муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования, а получатель субсидии обязуется возвратить полученную субсидию в бюджет муниципального округа в размере суммы средств, указанных в требовании.

8.4. Не возврат, либо несвоевременный возврат бюджетных средств в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Порядка влечет взыскание средств в доход бюджета муниципального округа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства на  
создание собственного дела в целях  
возмещения части затрат, связанных с  
началом предпринимательской  
деятельности

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

заявка на конкурсный отбор

**о предоставлении субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности**

---

(наименование, почтовый адрес, телефон заявителя)

20\_\_ год

Рег. № \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской

В администрацию Ковернинского  
муниципального округа  
Нижегородской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на предоставление субсидии**

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

Субсидию на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства 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;

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

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

- не проводится процедура ликвидации, реорганизации, не введена процедура банкротства.

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации на день рассмотрения заявки на участие в отборе.

Обязуюсь:

- создать не менее 1 дополнительного рабочего места в течение 1 календарного года после получения субсидии (на полную ставку, с заработной платой не ниже МРОТ);

- сохранить среднесписочную численность работников в течении 2-х лет, после получения Субсидии с учетом вновь созданных рабочих мест.

- не прекращать предпринимательскую деятельность в течение 2 -х лет, следующих за годом получения Субсидии.

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

Настоящим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

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

Согласен на осуществление проверки главным распорядителем и(или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

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 10 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.*

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

к Порядку предоставления субсидии на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства 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	
Фактически осуществляемые виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	Доля доходов в выручке, % _____ _____ _____
Состав учредителей (участников) субъекта малого предпринимательства (юридического лица) 1. _____ 2. _____ 3. _____	Доля в уставном капитале, % _____ _____ _____
Система налогообложения субъекта малого предпринимательства<*>	
Наименование предпринимательского проекта	
Размер субсидии, руб.	
Отнесение к приоритетным целевым группам: 1. Субъекты молодежного предпринимательства. 2. Бывшие безработные 3. Военнослужащие, уволенные в запас 4. Субъекты малого предпринимательства осуществляющие деятельность на условиях лицензированного договора с субъектами НХП 5. Женщины, имеющие детей в возрасте до 18 лет	Нужное отметить _____ _____ _____ _____ _____ _____

**Виды поддержки полученной в предыдущем году**

№ п/п	Виды полученной государственной (муниципальной) поддержки	Размер оказанной поддержки по мероприятиям (тыс. рублей)
1	<b>Поддержка, полученная в рамках программ развития</b>	

	<b>(поддержки) малого и среднего предпринимательства</b>	
1.1	Гранты на создание малой инновационной компании	
1.2	Грант начинающему малому предприятию	
1.3	Микрофинансовый займ	
1.4	Поручительство гарантийного фонда	
2	<b>Поддержка, полученная в рамках программ содействия занятости населения</b>	
2.1	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело	
3	<b>Поддержка, полученная в рамках программ развития сельского хозяйства</b>	
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	
4	<b>Поддержка, полученная в рамках программ развития науки и техники Нижегородской области</b>	

### Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год	Плановые показатели на последующий год
		20__ год	20__ год	20__ год
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) <*>	руб.			
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов	руб.			
в том числе:				
по упрощенной системе налогообложения	руб.			
стоимость патента	руб.			
налог на доходы физических лиц	руб.			
налог на имущество	.руб.			
налог на прибыль	.руб.			
земельный налог	руб.			

транспортный налог	.руб.			
налог на добавленную стоимость	руб.			
взносы в Пенсионный Фонд	руб.			
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	.руб.			
взносы в Фонд социального страхования	руб.			
иные налоги (взносы)	руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) <***>	руб.			
География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.			
Инвестиции в основной капитал, всего<****>:	руб.			
привлеченные заемные (кредитные) средства	руб.			
из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	руб.			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
Среднемесячная начисленная заработная плата работников	руб.			

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

<\*\*\*>Выручка от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг – денежные средства, полученные (вырученные) организацией от продажи товаров, продукции, выполнения работ и оказания услуг.

<\*\*\*\*>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 (должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства 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 (для инновационного предприятия описать, в чем заключается разработка; указать общенаучные принципы, которые положены в основу разработки; что удалось достигнуть в техническом плане). 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.).

Обязательно 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 и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

Для малого инновационного предприятия: детальное описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Детальное описание технических характеристик разработки продукта (услуг). 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. Укажите, запатентована ли разработка (подана заявка на патент или другой охраняемый документ). Укажите патентообладателей.

### 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:

№ 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.).

Обязательно 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.).

Обязательно 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.;

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

Направления расходования средств:

заработная плата \_\_\_\_\_ руб.;

аренда \_\_\_\_\_ руб.;

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

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

другое (указать) \_\_\_\_\_ руб.

### Финансовый прогноз

Месяц, порядковый номер, название	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выручка (доходы), руб.												
Расходы<*>, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
Рентабельность, % (прибыль/выручка) x 100												
SUM налога (6%), руб.												
SUM налога (15%), руб.												
Фонд оплаты труда, руб.												
НДФЛ, руб.												
Отчисления во внебюджетные фонды (ПФР, ОМС, ФСС), руб.												

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

Месяц, порядковый номер, название	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Выручка (доходы), руб.												
Расходы<*>, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
Рентабельность, % (прибыль/выручка) x100												
SUM налога (6%), руб.												
SUM налога (15%), руб.												
Фонд оплаты труда, руб.												
Отчисления во внебюджетные фонды (ПФР, ОМС, ФСС), руб.												
НДФЛ, руб.												
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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства на  
создание собственного дела в целях  
возмещения части затрат, связанных с  
началом предпринимательской  
деятельности

**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.	Капитальный ремонт			
3.	Прочие			
Итого				

2. Обоснование (расчет) планово-сметных показателей расходов, используемых при формировании сметы.

Подпись руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства на  
создание собственного дела в целях  
возмещения части затрат, связанных с  
началом предпринимательской  
деятельности

**Оценочная ведомость**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

**Критерии оценки заявок**

<b>№</b>	<b>Наименование критерия оценки заявки</b>	<b>Информация для определения критерия оценки заявок</b>	<b>Диапазон значений</b>	<b>Оценка баллов</b>
----------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------

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)	деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), при этом поддержка не может оказываться субъектам малого предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;	100
2	Направление расходования средств	Смета расходов (приложение 5 к настоящему Порядку)	Средства в полном объеме используются на приобретение и производство основных средств, на капитальный ремонт собственных и арендованных основных средств, приобретение франшизы Более 50% средств используются на приобретение и производство основных средств, на капитальный ремонт собственных и арендованных основных средств, приобретение франшизы	100 50
3	Создано новых рабочих	1.Раздел	Свыше 3-х человек	100

	мест (наемные работники, проработавшие не менее 3-х месяцев)	«Экономические показатели» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку). 2.Раздел «Общее описание проекта» бизнес-плана (приложение 4 к настоящему Порядку)	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	50
			От 1 до 10-и человек	20
5	Субъекты молодежного предпринимательства	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)	иные	20
6	Бывшие безработные или военнослужащие, уволенные в запас, включенные в приоритетную группу	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50
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%.	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50

8	Субъекты малого предпринимательства осуществляющие деятельность на условиях лицензированного договора с субъектами НХП	Раздел «Общая информация» Анкеты субъекта малого предпринимательства (приложение 3 к настоящему Порядку)		50
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства на  
создание собственного дела в целях  
возмещения части затрат, связанных с  
началом предпринимательской  
деятельности

СВОДНЫЙ РЕЕСТР  
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

N п/п	Наименование начинающего малого предприятия, индивидуального предпринимателя ИНН	Сумма Субсидии (гранта), руб.
1.		
2.		
3.		
	Итого:	

Глава местного самоуправления  
Ковернинского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Порядку предоставления субсидии на  
оказание муниципальной поддержки в  
виде грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства на  
создание собственного дела в целях  
возмещения части затрат, связанных с  
началом предпринимательской  
деятельности

**Согласие на обработку персональных данных гражданина,  
являющегося представителем юридического лица (заявителя) или индивидуальным предпринимателем  
(заявителем) Ковернинского муниципального округа Нижегородской области**

Я, \_\_\_\_\_, имеющий(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(вид документа, удостоверяющего личность) № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_, (наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий  
личность, дата выдачи) \_\_\_\_\_ проживающий(ая)

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес места жительства по паспорту)

даю своё согласие на обработку администрацией Ковернинского муниципального округа расположенной по адресу: р.п. Ковернино, ул. Карла Маркса, д.4, (далее – Оператор), моих персональных данных. Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания. Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации. Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки. В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ ,  
(дата)

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(расшифровка подписи)

