

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального района  
Нижегородской области  
от 07.07.2022 № 1921

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района**  
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства Городецкого района» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Городецкого района от 11.12.2018 №3676 (с последующими изменениями), и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, включая средства областного бюджета, предоставляемых бюджету Городецкого муниципального района в целях софинансирования муниципальной программы на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства.

1.3. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация).

1.4. Право на получение субсидии имеют бизнес-инкубаторы и муниципальные центры (фонды) поддержки предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Городецкого района (далее – заявители, участники отбора).

1.5. Способом проведения конкурсного отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос предложений.

1.6. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- бизнес-инкубатор - организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности - стадии, при которой срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной

регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений и оказания услуг бизнес-инкубатором не превышает трех лет, осуществляющая такую поддержку путем предоставления в аренду помещений и оказания услуг, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических услуг, а также проведения образовательных тренингов и семинаров;

- муниципальный центр (фонд) поддержки предпринимательства - не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная администрацией муниципального образования при реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства в целях содействия развитию предпринимательской деятельности на территории Городецкого района;

- материально-техническое обеспечение бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства) - расходы на приобретение основных средств и нематериальных активов, необходимых для обеспечения функционирования бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства), осуществления его функций в соответствии с направлением деятельности.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения Земского собрания о внесении изменений в решение Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период).

## II. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора (далее – отбор) является Администрация в лице управления экономики администрации Городецкого района (далее - организатор отбора, управление экономики).

2.2. Организатор отбора размещает на официальном сайте Администрации <https://gorodets.52gov.ru/> (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о проведении отбора по предоставлению субсидии.

В сообщении о проведении отбора должны быть указаны:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи или окончания приема комплекта документов (далее – заявка) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора отбора, адреса его официального сайта и электронной почты, иная аналогичная информация;
- результаты предоставления субсидии;

- указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к заявителям в соответствии с пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на получение субсидии в соответствии с пунктами 2.4, 2.7 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядок рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- срок, в течение которого заявитель должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания заявителей уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 №1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

2.3. Участники отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Соответствие требованиям к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 02.11.2020 № 210 в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3.2. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В 2022 году допускается наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, не превышающей 300 тыс. руб.

2.3.3. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам.

2.3.4. Участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации,

в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.3.6. Участники отбора не должны получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.4. Заявка включает в себя следующие документы:

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

2.4.2. Заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.3. Смета расходов на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.4.4. Плановые значения показателей результативности использования средств субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.4.5. Копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним, заверенные руководителем бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства).

2.4.6. Документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- письмо о соответствии бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства) требованиям к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 02.11.2020 № 210;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@;

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами, составленная по форме,

установленной приказом управления финансов администрации Городецкого района от 30.12.2020 №50, подписанная заявителем;

- справка, составленная в произвольной форме и подписанная заявителем, подтверждающая, что:

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурсного отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в отношении таких юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не получает средства из районного бюджета на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.5. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Участник отбора имеет право предоставить только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.7. Требования к оформлению конкурсной заявки:

2.7.1. Конкурсная заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла). Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью участника отбора. Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью участника отбора на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

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

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Подача документов по почте не предусмотрена.

2.7.2. Отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в составе заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных подпунктом 2.7.1 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в предоставлении заявителю субсидии.

2.7.3. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, не принимаются.

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

2.7.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на получение субсидии подана только 1 заявка, указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

2.8. Порядок и сроки рассмотрения конкурсных заявок:

2.8.1. Заявка принимается специалистом управления экономики, регистрируется в журнале регистрации поступления заявок в день подачи заявки с указанием даты и точного времени приема (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления заявок другими заявителями. На первом листе заявки ставится отметка о дате и времени представления заявки с указанием ее номера регистрации.

2.8.2. В случае некомплектности заявки и прилагаемых к ней документов или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, факт обращения заявителя регистрируется специалистом организатора отбора в журнале регистрации поступления заявок и заявка возвращается заявителю.

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

2.8.3. Управление экономики:

2.8.3.1. Проверяет в течение 14 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка, и соответствие заявки документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах в пределах компетенции организатора отбора.

2.8.3.2. По результатам проверки готовит материалы к заседанию комиссии по предоставлению субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района (далее – комиссия) и передает их в комиссию в день проведения заседания.

2.8.3.3. В течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседание комиссии.

2.8.4. По заявкам, прошедшим отбор, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии и готовит предложения по их распределению между заявителями в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.8.5. По заявкам, не прошедшим отбор, комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, а организатор отбора направляет участникам отбора письменное уведомление с обоснованием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.8.6. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем, а также членами комиссии в течение 5 рабочих дней, следующих после заседания комиссии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Заявитель, прошедший отбор, принимает на себя обязательство о заключении соглашения о взаимодействии бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства) с единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.2. Заявитель, прошедший отбор, согласен на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение такого условия в соглашение о предоставлении субсидии.

3.1.3. Запрет приобретения заявителем, прошедшим отбор, за счет субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.4. Обеспечение ведения заявителем, прошедшим отбор, отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ему за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников.

3.2. Размер субсидии, предоставляемый заявителю на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства, составляет 100% от суммы затрат заявителя в соответствии со сметой расходов, предоставленной в составе заявки.

В случае если по заявкам, прошедшим отбор, общий объем средств превышает объем средств, предусмотренных на эти цели муниципальной программой и решением Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, размер субсидии заявителю, допущенному к отбору ( $C_n$ ), определяется по формуле:

$$C_n = (P_n * \Pi) / \sum P_n,$$

где,

$P_n$  – размер средств, запрашиваемых заявителем, прошедшим отбор;

$\Pi$  – сумма средств, предусмотренных на материально-техническое

обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства муниципальной программой и решением Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период;

$\sum P_n$  – общий размер средств, запрашиваемых заявителями, прошедшими отбор.

3.3. Результатами предоставления субсидии являются:

- количество сохраненных рабочих мест резидентами бизнес-инкубатора;
- количество сохраненных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку со стороны бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства, включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- количество консультаций, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства;

- количество консультаций, оказанных физическим лицам, планирующим открыть свое дело, бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства;

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших поддержку бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства.

Конкретные значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.4. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заключает с заявителем, прошедшим отбор, соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Городецкого района в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области.

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

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Администрации, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня заключения соглашения.

3.6. Субсидия должна быть использована на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, в срок не позднее 27 декабря соответствующего финансового



года.

Не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в районный бюджет в течение первых 5 рабочих дней года, следующего за годом получения субсидии. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в районный бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном бюджетным законодательством.

3.7. Субсидия подлежат возврату в районный бюджет в установленном законодательством порядке в случаях:

- нарушения заявителем условий, целей или порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, выявленного по фактам проведенных проверок;
- недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;
- выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидии.

Администрация в течение 30 рабочих дней со дня установления указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. 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.

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию в порядке, сроки и по формам, установленным в соглашении, отчетность о расходах, в целях финансирования которых предоставлена субсидия, а также отчетность о достижении результатов предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

#### V. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация проводит проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

5.2. Органы муниципального финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных

при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Порядка.

---

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров  
(фондов) поддержки предпринимательства  
Городецкого района

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Заявка на конкурсный отбор  
на предоставление субсидии на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки  
предпринимательства Городецкого района

---

---

(наименование, юридический адрес, телефон заявителя)

20\_\_ год

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров  
(фондов) поддержки предпринимательства  
Городецкого района

В администрацию Городецкого муниципального  
района Нижегородской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление субсидии на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки  
предпринимательства Городецкого района

Наименование бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки  
предпринимательства) \_\_\_\_\_

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

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

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

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

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

Сумма запрашиваемой субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-  
инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства)  
\_\_\_\_\_ рублей.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

С условиями и требованиями отбора ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.

Руководитель бизнес-инкубатора  
(муниципального центра (фонда)  
поддержки предпринимательства)

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

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров  
(фондов) поддержки предпринимательства  
Городецкого района

Смета расходов  
на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубатора  
(муниципального центра (фонда) поддержки предпринимательства)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Планируемая сумма расходов		
		Всего, в т.ч.:	за счет средств районного бюджета, руб.*	за счет средств областного бюджета, руб.**
1.				
2.				
	Итого			

\* - 20% от общей суммы расходов

\*\* - 80% от общей суммы расходов

Руководитель бизнес-инкубатора  
(муниципального центра (фонда)  
поддержки предпринимательства)

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

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии  
на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубаторов и муниципальных центров  
(фондов) поддержки предпринимательства  
Городецкого района

Плановые значения показателей результативности  
использования средств субсидии на материально-техническое обеспечение  
бизнес-инкубатора (муниципального центра (фонда) поддержки  
предпринимательства)

№ п/п	Показатель результативности	Значение показателя результативности использования средств субсидии на отчетный год
1	Количество сохраненных рабочих мест резидентами бизнес-инкубатора <sup>1</sup>	
2	Количество сохраненных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку со стороны бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства, включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» <sup>2</sup>	
3	Количество консультаций, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства <sup>3</sup>	
4	Количество консультаций, оказанных физическим лицам, планирующим открыть свое дело, бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> - не менее 1 ед. на каждые 200 тыс. рублей израсходованных средств субсидии

<sup>2</sup> - не менее 4 ед. на каждые 200 тыс. рублей израсходованных средств субсидии

<sup>3</sup> - не менее 20 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии

<sup>4</sup> - не менее 5 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии

№ п/п	Показатель результативности	Значение показателя результативности использования средств субсидии на отчетный год
5	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших поддержку бизнес-инкубатором и муниципальным центром (фондом) поддержки предпринимательства <sup>5</sup>	

Руководитель бизнес-инкубатора  
(муниципального центра (фонда)  
поддержки предпринимательства)

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

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<sup>5</sup> - не менее 10 ед. на каждые 200 тыс. рублей израсходованных средств субсидии

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Городецкого  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав комиссии по предоставлению субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Сатанов<br>Андрей Валентинович     | - первый заместитель главы администрации Городецкого района, председатель комиссии;                           |
| Смирнова<br>Татьяна Ивановна       | - начальник управления экономики администрации Городецкого района, заместитель председателя комиссии;         |
| Чибиряева<br>Мария Михайловна      | - начальник сектора развития малого предпринимательства администрации Городецкого района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии:                    |   |
| Минеева<br>Анастасия Михайловна    | - начальник отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого района;                         |
| Макарычев<br>Алексей Викторович    | - начальник управления финансов администрации Городецкого района;   |
| Сидельникова<br>Наталья Юрьевна    | - начальник межрайонной ИФНС России № 5 по Нижегородской области (по согласованию);                           |
| Сударикова<br>Валентина Алексеевна | - начальник юридического отдела администрации Городецкого района;   |
| Хабузова<br>Светлана Валерьевна    | - начальник отдела поддержки предпринимательства и потребительского рынка администрации Городецкого района.   |
-



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
об организации работы комиссии по предоставлению субсидии  
на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов  
и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства  
Городецкого района  
(далее – Положение)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района (далее - Комиссия) является коллегиально - совещательным органом, принимающим решения по предоставлению субсидии на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района (далее – субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Городецкого района, а также настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

К основным задачам и функциям Комиссии относятся:

2.1. Обеспечение эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на материально-техническое обеспечение бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района.

2.2. Рассмотрение и принятие решений о предоставлении субсидии.

## 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

В рамках предоставленных полномочий Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке от организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности информацию, необходимую для принятия решений по вопросам предоставления субсидии.

3.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

3.3. Приглашать на заседания Комиссии руководителей бизнес-инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства Городецкого района, претендующих на получение субсидии.

3.4. Беспрепятственно знакомиться с документами, представленными на конкурсный отбор бизнес-инкубаторами и муниципальными центрами (фондами) поддержки предпринимательства Городецкого района.

#### 4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссию возглавляет председатель. Председатель имеет заместителя. При отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в виде заседаний Комиссии.

4.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. При невозможности личного участия в заседании Комиссии на заседание направляется представитель соответствующего органа (организации).

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии документов на предоставление субсидии и средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Городецкого муниципального района Нижегородской области о бюджете Городецкого района на соответствующий финансовый год и плановый период и муниципальной программой «Развитие предпринимательства Городецкого района», утвержденной постановлением администрации Городецкого района от 11.12.2018 №3676 (с последующими изменениями).

4.5. Решение о дате проведения заседания Комиссии принимается председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии) после поступления соответствующих бюджетных средств на указанные цели.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, если в нем принимает участие более половины членов от списочного состава членов Комиссии.

4.7. Решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.8. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, а также всеми членами Комиссии в течение 5 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

4.8. Ответственным органом за подготовку материалов (проектов повестки заседания Комиссии, протоколов заседания Комиссии, решений Комиссии) и организацию проведения заседаний Комиссии является управление экономики администрации Городецкого района.

4.9. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области.

---