



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

04.06.2012

№ 244

О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантов на создание собственного дела в 2012 г.

В целях реализации программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования г. Заволжье на 2010 – 2012 годы», утвержденной решением Думы города Заволжье от 05 апреля 2012 г. № 32 в новой редакции, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году».

2. Считать утратившим силу Постановление администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области № 464 от 07.10.2011 года «О предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела в целях возмещения части затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)».

3. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья www.zavnnov.ru. и на сайте малого и среднего бизнеса г. Заволжья www.msb-zvl.ru сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.И. Сорокин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации города Заволжья
от_04.06.2012 г. _№_244

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ОКАЗАНИЯ
ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО
ДЕЛА В 2012 ГОДУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году» (далее - Положение) разработано в целях реализации Долгосрочной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования г. Заволжье на 2010 – 2012 годы», утвержденной решением Думы г. Заволжья от 05 апреля 2012 г. № 32 в новой редакции (далее - Программа).

Положение устанавливает условия и механизм предоставления субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела, возмещение части затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Субсидии).

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

1.3. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

- начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства – коммерческие организации, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц (Организации), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 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 – начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на получение Субсидии;

- проект - комплекс мероприятий, реализуемый начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства для получения субсидии;

- 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;

1.4. Приоритетными целевыми группами в рамках настоящего Положения являются:

- учредители начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, а именно индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет (включительно) и юридические лица, в уставном (складочном) капитале, паевом фонде которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет более 50 процентов;

- учредители начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, которые состояли на учете в качестве безработных в центре занятости населения Нижегородской области на момент вступления в состав учредителей юридического лица (на момент регистрации в качестве ИП), или зарегистрированы в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области в текущем календарном году.

- учредители начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе ИП), являющиеся инвалидами I и II группы на момент подачи заявки;

1.5. Субсидия предоставляется на срок до 2 лет по результатам отбора субъектов начинающего малого и среднего предпринимательства (далее - отбор) при условии вложения в проект собственных средств в размере не менее 20 процентов от запрашиваемой суммы. Объем Субсидии не превышает 300 тысяч рублей на одного получателя финансовой поддержки на открытие собственного дела.

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

- на пополнение оборотных средств (в том числе расходы на приобретение сырья, комплектующих изделий и всех других компонентов, необходимых для организации производства);

- на оплату труда сотрудников организации-заявителя (либо самого заявителя).

- на погашение обязательств по кредитным договорам;

- на погашение налоговых платежей, платежей в государственные внебюджетные фонды и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

Право на получение Субсидии предоставляется заявителям, начинающим предпринимателям, соответствующим следующим условиям:

2.1.1. Заявитель зарегистрирован в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Нижегородской области на территории г. Заволжья Городецкого муниципального района;

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

2.1.3. Заявитель (Организация или ИП) не имеет в перечне видов деятельности производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

2.1.4. Заявитель не относится к:

- кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам;

- организациям, являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- организациям (ИП), находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- организациям, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- организациям, являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными и договорами Российской Федерации;

2.1.5. В отношении заявителя не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства;

2.1.6. Заявителем представлены документы, подтверждающие факт прохождения индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица, доля которого в уставном капитале данного юридического лица составляет более 51%, краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью. В случае наличия высшего образования, а также профессионального образования в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, указанной в заявке, представление документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения, не требуется.

3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

3.1. Информационное сообщение о проведении отбора начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на получение Субсидии, содержащее сведения о времени и месте отбора, предмете и порядке проведения отбора, размещается в газете «Новости Заволжья», на официальном сайте Администрации города Заволжья www.zavnnov.ru и на сайте малого и среднего бизнеса г. Заволжья www.msb-zvl.ru.

3.2. Прием документов осуществляется Администрацией г. Заволжья (далее – Администрация) или органом, уполномоченным Администрацией на организацию мероприятий по Программе, в течение 30 календарных дней со дня размещения информационного сообщения по адресу, указанному в данном сообщении.

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

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

3.4. Заявка оформляется в двух томах.

Том №1 должен быть прошит и заверен печатью (если имеется) и подписью заявителя, страницы пронумерованы. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы. Документы должны быть размещены в последовательности, определенной в пункте 4.1 настоящего Положения.

Том №2 должен быть прошит, страницы пронумерованы. Документы должны быть размещены в последовательности, определенной в пункте 4.2 настоящего Положения.

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

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

3.7. Внесение изменений в принятую и зарегистрированную заявку не допускается.

3.8. Администрация не несет ответственности за сохранность конвертов и вложенных в них заявок в случае нарушения заявителем требований, установленных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

4.1. Документы, которые должен содержать Том №1 заявки на участие в отборе:

- заявка по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- смета расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются) – заверяются подписью и печатью заявителя (если имеется);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются) - заверяются подписью и печатью (если имеется) заявителя;

- анкета индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- справка о состоянии банковского счета на фирменном бланке банка, выданная не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки и содержащая информацию об отсутствии картотек и приостановке операций по счету;

- копии документов, подтверждающих факт прохождения индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица, доля которого в уставном капитале данного юридического лица составляет более 51 %, краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, заверенные подписью и печатью (если имеется) заявителя или копии дипломов о высшем или среднем профессиональном образовании в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, заверенные подписью и печатью (если имеется) заявителя;

- копия паспорта ИП или каждого учредителя юридического лица (всех страниц), заверенная подписью и печатью (если имеется) заявителя;

- копии учредительных документов заявителя - юридического лица заверенные подписью и печатью (если имеется) заявителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (с обязательным указанием адреса регистрации ИП), выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя - заверяются подписью и печатью заявителя (если имеется);

- справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом на последнюю отчетную дату по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 23 мая 2005

года N MM-3-19/206@ "Об утверждении справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций и методических указаний по ее заполнению";

А также нижеприведенные документы, при наличии их у заявителя:

- копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии, заверенные заявителем (в случае, если затраты осуществлялись до даты получения Субсидии). В случае безналичного расчета предоставляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи (если имеется). В случае наличного расчета предоставляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек (если имеется), договор купли-продажи (если имеется). В случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.

- справка о том, что учредитель юридического лица (ИП) состоял на учете в качестве безработного в центре занятости населения Городецкого района на момент вступления в состав учредителей юридического лица (на момент регистрации в качестве ИП), или справка о регистрации учредителя юридического лица (ИП) в качестве безработного в центре занятости населения Городецкого района в текущем календарном году;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, заверенная подписью и печатью (если имеется) заявителя.

4.2. Том № 2 заявки на участие в отборе должен содержать документы в соответствии с пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", которые представляются на бумажном и электронном носителях с приложением описи представленных документов. Электронный носитель должен содержать надпись с наименованием заявителя и помещен в файл, скрепленный с документами тома № 2.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТБОРА

5.1. Администрация на следующий день после окончания срока приема заявок передает заявки в комиссию по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации г. Заволжья. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. При невозможности личного участия в заседании члена Комиссии на заседание направляется представитель соответствующего органа (организации) на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

5.3. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные Администрации до истечения срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении предмета отбора при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении предмета отбора, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.4. Вскрытие конвертов с заявками производится Комиссией в порядке, соответствующем их регистрации в журнале заявок. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками наименование, почтовый адрес каждого заявителя, конверт которого вскрывается, а также сведения о соответствии или несоответствии заявки требованиям п. 3.4 настоящего Положения.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение двух рабочих дней.

Протокол и приложение к нему (приложение 5 к настоящему положению) размещается Администрацией в газете «Новости Заволжья», на официальном портале Администрации города Заволжья www.zavnpov.ru и на сайте «Малый и средний бизнес г. Заволжья» www.msb-zvl.ru в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

Вскрытые конверты с заявками передаются в рабочую группу.

5.6. Дальнейшее рассмотрение заявок проводится рабочей группой в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов на предмет:

- соответствия документов требованиям, установленным п. 4.1 настоящего Положения;

- подготовки экспертного заключения на представленные проекты (далее - заключение) согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации г. Заволжья.

5.7. На основании результатов рассмотрения заявок и представленных экспертных заключений Комиссия принимает решение:

- о допуске заявителя к участию в отборе и о признании заявителя участником отбора (приложение 7а);

- об отказе заявителю в допуске к участию в отборе (приложение 7б);

- о признании прошедших отбор заявителей (приложение 7в);

- о победивших в отборе заявителях и распределении Субсидий между ними на основании очередности, указанной в перечне, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой на текущий год.

5.8. Комиссия рассматривает проекты заявителей и принимает решение о результатах отбора в соответствии со следующими критериями оценки эффективности проектов:

5.8.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта направлениям поддержки малого и среднего предпринимательства

муниципального образования г. Заволжья, в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД):

- промышленное производство - 150 баллов;
- сельское хозяйство - 150 баллов;
- производство энергосберегающего оборудования и предоставление услуг в сфере увеличения энергоэффективности - 150 баллов;
- информационные технологии - 100 баллов;
- строительство – 100 баллов;
- жилищно-коммунальное хозяйство – 70 баллов.
- научно-образовательная деятельность - 70 баллов;
- предоставление услуг - 50 баллов;
- организация розничной и оптовой торговли - 0 баллов;

5.8.2. 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 - 100 баллов;

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

- сумма Субсидии в полном объеме используется на приобретение автотранспортных средств, произведенных на территории Нижегородской области, ранее не бывших в эксплуатации - 100 баллов;

- прочее - 0 баллов.

5.8.3. Создание новых рабочих мест в период реализации проекта:

- свыше 5 новых рабочих мест - 100 баллов

- от 2 до 5 новых рабочих мест – 50 баллов;

- менее 2 единиц - 0 баллов.

5.8.4. Эффективность выделения бюджетных средств - поступление в бюджетную систему налоговых платежей, равных по сумме размеру предоставляемой Субсидии:

- в течение трех лет с начала реализации проекта - 100 баллов;

- в период от трех до пяти лет с начала реализации проекта - 50 баллов;

- в период свыше пяти лет с начала реализации проекта - 0 баллов.

5.8.5. Отнесение заявителей к приоритетным целевым группам:

- сфере молодежного предпринимательства (индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном (складочном) капитале, паевом фонде которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 процентов) - 50 баллов.

- наличие в числе учредителей Организации (ИП) граждан, состоявших на учете в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района на момент вступления в состав учредителей юридического лица (на момент регистрации в качестве ИП), или факт регистрации учредителя (учредителей) Организации (ИП) в качестве безработного в центре занятости населения Городецкого района в текущем календарном году – 50 баллов;

- наличие в числе учредителей Организации (ИП) граждан – инвалидов I или II группы – 50 баллов.

5.9. Перечень прошедших отбор заявителей формируется в порядке убывания набранных заявителями баллов, содержит наименование заявителя, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов в соответствии с п.5.8 настоящего Положения, дату и время подачи заявки. В случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

Протокол рассмотрения и сопоставления заявок ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение двух рабочих дней с момента его составления.

Протокол размещается Администрацией в газете «Новости Заволжья», на официальном портале Администрации г. Заволжья www.zavnnov.ru и на сайте «Малый и средний бизнес г. Заволжья» www.msb-zvl.ru в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

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

- не соответствующих разделу 2 настоящего Положения;
- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;
- представившие документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением;

5.11. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и сопоставления заявок Администрация направляет в управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции заявителям по форме, определенной федеральным антимонопольным органом.

5.12. Объем Субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере розничной и/или оптовой торговли, не может превышать 10% от средств федерального бюджета, предоставленных на эти цели в Программе на соответствующий финансовый год.

5.13. Заявки, не прошедшие отбор возвращаются заявителям в течение 60 дней с даты оглашения окончательных результатов отбора. Администрация оставляет за собой право уничтожить невостребованные в срок заявки с составлением акта уничтожения.

6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

6.1. Администрация на основании протокола сопоставления и победивших в отборе заявок в течение 10 рабочих дней со дня получения от управления Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области согласия на предоставление муниципальной преференции заключает договоры о предоставлении Субсидий по типовой форме согласно приложению 8 к

настоящему Положению с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидий (далее - получатели Субсидий).

6.2. При поступлении в бюджет города Заволжья средств федерального и областного бюджетов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства по мероприятию Программы «Предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного дела» Субсидии перечисляются с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Администрации Городецкого муниципального района, на расчетные счета получателей Субсидии.

7. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

7.1. Получатель Субсидии ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию информацию о ходе реализации проекта согласно договору о предоставлении Субсидии: отчет об использовании субсидии, копии документов, подтверждающих целевое расходование средств, иную статистическую информацию по запросу Администрации.

7.2. В течение календарного года с момента получения субсидии субъект малого или среднего предпринимательства предоставляет в Администрацию копии необходимых для реализации проекта лицензий (если вид деятельности заявителя подлежит лицензированию), или документы подтверждающие членство заявителя в саморегулируемой организации (если вид деятельности заявителя подразумевает обязательное членство в СРО). Данные документы заверяются подписью и печатью (если имеется) получателя субсидии.

7.3. Получатель Субсидии обязан возвратить полученные средства финансовой поддержки в бюджет муниципального образования г. Заволжья в следующих случаях:

- неиспользования Субсидии и собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением 1 к договору о предоставлении Субсидии, в течение 2 лет;
- при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения договора о предоставлении Субсидии;
- нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления не достоверных, либо намеренно искаженных сведений.

7.4. Получателями Субсидии по согласованию с Администрацией может быть произведено перераспределение средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

7.5. Администрация:

- обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

- ведет журнал учета проектов и договоров о предоставлении Субсидий, заключенных с получателями Субсидий.

- ведет реестр получателей Субсидий и размещает его на сайтах www.zavnnov.ru , www.msb-zvl.ru (приложение 10).

- осуществляет контроль за целевым использованием Субсидий в соответствии с установленными полномочиями

7.6. При нарушении условий, установленных при предоставлении Субсидии, Администрация обеспечивает возврат Субсидии в бюджеты всех уровней, предусмотренных Программой путем направления получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования. Возврат суммы Субсидии, использованной Организацией (ИП) не по целевому назначению, осуществляется Организацией (ИП) путем перечисления в бюджет г. Заволжья: ИНН 5248005363, КПП 524801001 на счет УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, л/с 04323025560) в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛ. Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД, р/с 40101810400000010002, БИК 042202001, ОКАТО 22228503000, , код дохода 002 116 320 001 000 00 140 с указанием назначения платежа «Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению». Неисполнение получателем Субсидии обязательств по возврату Субсидии в срок является основанием для взыскания с него полученной суммы Субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О предоставлении субсидий в целях
оказания финансовой поддержки в виде
грантов начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части затрат
на создание собственного дела в 2012 году».

**ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии**

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой
формы; паспортные данные, Ф.И.О., место индивидуального предпринимателя - заявителя)

представляет на рассмотрение комиссии по оказанию финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

_____,
(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение финансовой поддержки в форме Субсидии в
размере _____ рублей на открытие собственного дела за счет средств
местного бюджета.

О себе сообщаем следующие сведения:

Дата регистрации юридического лица (ИП) _____ ОГРН _____
Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной
регистрации:

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, № р/с):

Сфера реализации проекта: _____

Количество учредителей: _____;

Количество создаваемых рабочих мест за период реализации проекта: _____

Число лет уплаты налогов, равных по сумме размеру предоставляемой
Субсидии, за период реализации проекта _____

Применяемая заявителем система налогообложения (подчеркнуть):

- общая (традиционная) система (ОСНО);
- упрощенная (УСН);
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов
деятельности (ЕНВД);

- в режиме единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН) для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Заявитель (организация заявителя) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции, не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

На дату подачи заявки заявитель аналогичный вид Субсидии не получал.

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах подтверждаю.

Осведомлен о том, что несу предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель организации-заявителя (ИП) _____
(подпись) (расшифровка)

МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

БИЗНЕС-ПЛАН

Структура бизнес-плана:

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

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для 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, планируемый рост оборота (в процентах).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление экономической деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

Необходимо заполнить:

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

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

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

4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

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

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

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

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

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

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

(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: каков 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

СМЕТА РАСХОДОВ

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

Подпись руководителя организации
(индивидуального предпринимателя)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

АНКЕТА
индивидуального предпринимателя или
юридического лица

1. Полное наименование заявителя - организации или ИП

2. Руководитель (должность) _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Образование: _____
(специальность)

_____ (учебное заведение, факультет)

Паспорт серия _____ № _____ когда выдан _____

кем выдан _____

Предыдущее место работы _____

3. Главный бухгалтер

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Образование: _____
(специальность)

_____ (учебное заведение, факультет)

Паспорт серия _____ № _____ когда выдан _____

кем выдан _____

Предыдущее место работы _____

4. Контактная информация:

Рабочий телефон _____ Сотовый телефон _____

Домашний телефон _____ Электронная почта _____

Подпись руководителя организации (ИП) _____
(подпись) (расшифровка)

МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

Перечень участников, подавших заявки на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий в виде грантов начинающим малым и средним предприятиям на создание собственного дела

№ п/п	Регистрационный №	Наименование заявителя	Дата и время подачи заявки	Юридический адрес заявителя	Заявка соответствует/ не соответствует п. 3.4 положения
1	1				
2	2				

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

Экспертное заключение по бизнес-плану

(наименование организации, ИП)

(наименование бизнес-плана)

Соответствие условиям и критериям отбора:

Критерий оценки	Соответствует	Не соответствует
Субъект малого и среднего предпринимательства соответствует условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", включая крестьянские (фермерские) хозяйства.		
Заявитель зарегистрирован в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Нижегородской области на территории г. Заволжья Городецкого муниципального района;		
Заявитель относится к начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, т.е. с даты его регистрации на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло менее года		
Заявитель не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации		
Заявитель не относится к организациям, перечисленным в п. 2.6 Положения.		
Заявителем представлены документы, подтверждающие факт прохождения индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица, доля которого в уставном капитале данного юридического лица составляет более 51%, краткосрочного обучения в		

сфере, связанной с предпринимательской деятельностью.		
Представленные документы соответствуют требованиям п. 4.1. Положения		

Рекомендуется комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства допустить/отказать заявителя (-ю) _____ к участию в отборе со следующими критериями оценки эффективности проекта:

Наименование критерия	Значение критерия	Количество баллов
Сфера реализации проекта		
Направление расходования средств		
Создание новых рабочих мест		
Поступление налоговых платежей, равных субсидии		
Отнесение заявителя к приоритетным группам: - сфера молодежного предпринимательства; - инвалиды; - безработные.		
ИТОГО		
Регистрационный номер		-

Рабочая группа: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

а) Перечень участников, представивших пакет документов, соответствующих п. 4.1 Положения и допущенных к оценке заявок в соответствии с п. 5.8 Положения

п/п	Регистрационный №	Наименование заявителя	Дата и время подачи заявки	Юридический адрес заявителя
1				
2				

б) Перечень участников, представивших пакет документов, не соответствующих п. 4.1 положения и исключенных рабочей группой из числа оцениваемых в соответствии с п. 5.8 Положения заявок

п/п	Регистрационный №	Наименование заявителя	Дата и время подачи заявки	Виды нарушений п. 5.8 Положения
1				
2				

в) Перечень заявителей, признанных прошедшими отбор субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий в виде грантов начинающим малым и средним предприятиям на создание собственного дела

№ п/п	Регистрационный №	Наименование заявителя	Дата и время подачи заявки	Количество баллов, набранных в соответствии с п. 5.8 Положения	Запрашиваемая сумма субсидии
1					
2					

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Заволжье

"__" _____ 2012 года.

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (ИНН 5248005363, КПП 524801001, ОГРН 1025201687433), действующая от имени муниципального образования города Заволжье, именуемая далее "Администрация", в лице

_____ действующего на основании Устава города Заволжья, зарегистрированного Администрацией юстиции Российской Федерации 17 ноября 2005 года, регистрационный номер ru525191022005001, с одной стороны, и

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) именуемое далее "Организация"/"ИП", в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела и/или выплаты по передаче прав на франшизу в 2012 году», утвержденным постановлением Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области № _____ от «_____» _____ 2012 г.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Организацией (ИП), возникающие при предоставлении финансовой поддержки в рамках программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования г. Заволжье на 2010–2012 годы», утвержденной решением Думы города Заволжья от 05 апреля 2012 г. №32 (п.1.2. Программы) в новой редакции в виде грантов начинающим предприятиям

на создание собственного дела (далее - Субсидия) по проекту _____ (далее - Проект) в размере, предусмотренном в пункте 3.1.1 настоящего Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Организации (ИП) Субсидию в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек на реализацию Проекта в рамках средств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Организации (ИП) Субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.2. Организация (ИП) обязуется:

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

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

3.2.3. Своевременно представить Администрации отчетность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

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

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области, на расчетный счет Организации (ИП), открытый в коммерческом банке. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в управление финансов Городецкого муниципального района Нижегородской области копии протоколов, договоров о предоставлении Субсидий и сводный реестр малых предприятий - получателей Субсидий и электронные заявки на перечисление средств с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Городецкого муниципального района Нижегородской области, на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках. Субсидия перечисляется с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Городецкого муниципального района, на расчетный счет Организации (ИП) при поступлении из федерального бюджета в местный бюджет денежных средств на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства.

4.2. Организацией (ИП) по согласованию с Администрацией может быть произведено перераспределение средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования Проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5. ПОРЯДОК И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Администрация:

- обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность полученных из них сведений, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

- осуществляет контроль за целевым использованием Субсидии, предоставленной Организации (ИП) в соответствии с установленными полномочиями.

5.2. Организация (ИП) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию следующие отчетные документы:

- отчет об использовании субсидии, по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Договору (до момента полного расходования Субсидии и собственных средств в соответствии со сметой расходов);

- копии документов, подтверждающих расходование средств, заверенные печатью (если имеется) и подписью руководителя организации (ИП): товарных накладных, счетов на оплату, счетов-фактур, договоров купли-продажи и т.д.,

- статистическую информацию (копию отчета в ФСС и/или ПФР, платежное поручение на перечисление налогов) по форме, предложенной Администрацией.

5.3. Организация (ИП) не позднее 5 рабочих дней со дня получения нижеперечисленных документов, но не позднее одного календарного года, предоставляет в Администрацию:

- копию свидетельства о регистрации ТС и паспорта транспортного средства, зарегистрированного на имя Организации (ИП), заверенные печатью (если имеется) и подписью руководителя организации (ИП) в случае приобретения автотранспортного средства в соответствии со сметой расходов;

- копии необходимых для реализации проекта лицензии или свидетельства о членстве в соответствующей саморегулируемой организации (если вид деятельности подпадает под лицензирование или предусматривает членство в саморегулируемой организации).

Копии перечисленных документов заверяются подписью и печатью (если имеются) получателя субсидии.

5.3. Отчет, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, представляется Организацией (ИП) Администрации с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, копии паспорта транспортного средства в случае его

приобретения за счет средств субсидии, и других документов, подтверждающих целевое использование Субсидии.

5.4. Получатель Субсидии обязан возвратить бюджетные средства в бюджет муниципального образования г. Заволжья в следующих случаях:

- неиспользования Субсидии и собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением 1 к договору о предоставлении Субсидии, в течение 2 лет;
- при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения договора о предоставлении Субсидии;
- нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений.

5.5. В случае возникновения у Организации (ИП) обязательства по возврату полученных средств Субсидии в соответствие с п.5.4. настоящего Договора, Организация (ИП) в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления Администрации о расторжении Договора должна перечислить в бюджет г. Заволжья сумму полученной Субсидии. Возврат суммы Субсидии, использованной Организацией (ИП) не по целевому назначению, осуществляется Организацией (ИП) путем перечисления в бюджет г. Заволжья: ИНН 5248005363, КПП 524801001, УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области) ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛ., Г НИЖНИЙ НОВГОРОД, р/с 40101810400000010002, ОКАТО 22228503000, БИК 042202001, л\с 04323025560, Код дохода 002 116 320 001 000 00140, с указанием назначения платежа «Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности,

например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

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

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение (приложение № 9) к настоящему Договору.

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

8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов по п. 5.4. настоящего договора;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

8.2. Договор считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней со дня получения Организацией (ИП) письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом Организация (ИП) обязуется возвратить сумму полученной Субсидии на расчетный счет Администрации до даты расторжения Договора. Обязательства Организации (ИП) возвратить сумму Субсидии в бюджет г. Заволжья сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подписанный Сторонами настоящий Договор вступает в силу с даты регистрации его Администрацией и действует до «__» _____ 201__ г.

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

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

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

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

9.6. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

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

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация:	Организация (ИП):
<p>Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области</p> <p>Россия, 606520, Нижегородская область, Городецкий район, г.Заволжье, пр.Мира, д.19 тел./факс (83161) 76900, 68920 e-mail: adminzvl@mail.ru, ИНН 5248005363, КПП 524801001, УФК по Нижегородской области (Управление финансов администрации Городецкого района, Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области) ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛ., Г НИЖНИЙ НОВГОРОД, р/с 40204810200000480276, ОКАТО 22228503000, БИК 042202001, л\с 03483030290</p>	

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Администрации

Руководитель Организации (ИП)

_____ Сорокин А.И.

«__» _____ 2012 г.

«__» _____ 2012 г.

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к типовому договору
о предоставлении Субсидии
от _____ № _____

СМЕТА РАСХОДОВ

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

Глава Администрации

Руководитель Организации (ИП)

_____ Сорокин А.И.

«__» _____ 2012 г.

«__» _____ 2012 г.

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к типовому договору
о предоставлении Субсидии
от _____ № _____

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

№ п/п	Наименован ие статей затрат по смете	Сумма по смете (тыс. руб.)			Израсходованная сумма (тыс. руб.)			Остато к средств (тыс. руб.)	Подтверждаю щие документы (реквизиты)	Примечан ия
		Субсиди я	Собственны е средства	Всег о	Субсиди я	Собственны е средства	Всег о			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итог о										

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

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка)

МП

Отчет принял _____ (ФИО сотрудника, принявшего отчет)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году».

ТИПОВОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(далее – Дополнительное соглашение)

г. Заволжье

" ____ " _____ 20__ года

Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (ИНН 5248005363, КПП 524801001, ОГРН 1025201687433), действующая от имени муниципального образования город Заволжье, именуемая далее "Администрация", в лице

_____, действующего на основании Устава города Заволжья, зарегистрированного Администрацией юстиции Российской Федерации 17 ноября 2005 года, регистрационный номер ru525191022005001, с одной стороны, и

_____,
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

именуемое далее "Организация"/"ИП", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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

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

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору о предоставлении субсидии.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух)

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

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация:	Организация (ИП):
<p>Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области Россия, 606520, Нижегородская область, Городецкий район, г.Заволжье, пр.Мира, д.19 тел./факс (83161) 76900, 68920 e-mail: adminzvl@mail.ru ИНН 5248005363, КПП 524801001, УФК по Нижегородской области (Управление финансов администрации Городецкого района, Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области) ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛ., Г НИЖНИЙ НОВГОРОД, р/с 40204810200000480276, ОКАТО 22228503000, БИК 042202001, л\с 03483030290,</p>	

5. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Администрации
(ИП)

_____ Сорокин А.И.

«__» _____ 2012 г.

М.П.

Руководитель Организации

«__» _____ 2012 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на создание собственного дела в 2012 году»

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
- получателей поддержки**

Администрация города Заволжье

наименование органа, предоставившего поддержку

1	2	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				11
		3	4	5	6	7	8	9	10	
Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика	Вид поддержки	форма поддержки	Размер поддержки	срок оказания поддержки	Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки