



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

07.10.2011

№ 464

О финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в виде грантов начинающим предпринимателям на создание собственного дела.

В целях реализации программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования г. Заволжья на 2010 – 2012 годы», утвержденной решением Думы города Заволжья от 28 сентября 2011 г. № 96 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 на оказание государственной 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)».

2. Считать утратившим силу п. 1 Постановления администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области № 354 от 19.07.2010 года «О финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном портале администрации Городецкого района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Р.В. Зиненко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации города Заволжья  
от 07.10.2011 № 464

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ  
НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ 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)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)» (далее - Положение) разработано в целях реализации Долгосрочной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования г.Заволжья на 2010-2012 г.г.», утвержденной решением Думы г.Заволжья от 28 сентября 2011 г. № 96 в новой редакции.

Положение устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на оказание государственной 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) (далее - Субсидии).

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

1.3. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

- начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - соответствующие условиям, установленным **статьей 4** Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации", включая крестьянские (фермерские) хозяйства, с даты регистрации которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло менее года;

- заявитель – начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующее на получение Субсидии;

- проект - комплекс мероприятий, реализуемый начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение комиссии по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им государственной поддержки в виде грантов на создание собственного дела;

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

1.4. Приоритетными целевыми группами учредителей начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

1.4.1. Относящиеся к 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 более 50 процентов).

1.4.2. Юридические лица - начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, учредители которых состояли на учете в качестве безработных в центре занятости населения Нижегородской области на момент вступления в состав учредителей юридического лица, или зарегистрированы в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области в текущем календарном году.

1.4.3. Индивидуальные предприниматели – начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, состоявшие на учете в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области на момент регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей.

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 должен превышать 300 тыс. рублей на одного получателя государственной поддержки.

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 страховых взносов на НСиПЗ.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

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

- 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 района;

- заявитель относится к начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации которого 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;

- в отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства;

- на день подачи заявки на предоставление Субсидии (далее также - заявка) деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 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.

## III. 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 Городецкого района [gorodets-adm.ru](http://gorodets-adm.ru), и на сайте малого и среднего бизнеса г.Заволжья [msb-zvl.ru](http://msb-zvl.ru).

3.2. Прием документов осуществляется администрацией г.Заволжья (далее – организатор отбора, администрация) в течение 30 календарных дней со дня размещения информационного сообщения.

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. Каждый том должен быть сброшюрован, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов в томе 1 должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 4.1 настоящего Положения. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

Последовательность размещения документов в томе 2 должна соответствовать 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, представленной по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю. На конверте делается отметка об отказе в принятии заявки.

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

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

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

4.1. Том 1 заявки на участие в отборе должен содержать следующие документы:

- 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 (если имеется) заявителя;
- копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений (если имеются) - заверяются подписью и печатью (если имеется) заявителя;

- 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 наличии и состоянии банковских счетов;

- 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;

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

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

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее чем за месяц до подачи заявки;

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

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

- копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии, заверенные заявителем (в случае, если затраты осуществлялись). 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.

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.

## V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТБОРА

5.1. Организатор отбора на следующий день после окончания срока приема заявок передает заявки в комиссию по отбору начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им государственной поддержки в виде грантов на создание собственного дела (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 их поступления для участия в отборе. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками наименование, почтовый адрес каждого заявителя, конверт, с заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых заявителем предусмотрено настоящим Положением.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Протокол размещается администрацией на официальном портале администрации Городецкого района и на сайте «Малый и средний бизнес г.Заволжья», в газете «Новости Заволжья» и в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

5.6. Рассмотрение заявок проводится рабочей группой, состав которой утверждается постановлением администрации г. Заволжья, в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов на предмет:

- соответствия требованиям, установленным настоящим Положением,
- экспертизы и заключения на представленные проекты (далее - заключение) согласно приложению 5 к настоящему Положению.

5.7. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимаются решения:

- о допуске заявителя к участию в отборе и о признании заявителя участником отбора,
- об отказе заявителю в допуске к участию в отборе,

что оформляется протоколом рассмотрения заявок, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать:

- сведения о заявителях, подавших заявки,
- решение о допуске заявителя, подавшего заявку, к участию в отборе и о признании его участником отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в отборе, с обоснованием такого решения.

Протокол размещается администрацией на официальном портале администрации Городецкого района, на сайте «Малый и средний бизнес г. Заволжья», в газете «Новости Заволжья» в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

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

- организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- кредитные организации, страховые организации (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды;
- организации, являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;
- представившие документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением;
- не являются начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства;



- заявитель зарегистрирован в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» не на территории г.Заволжья Нижегородской области.

5.9. Заключение на представленные проекты в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок рассматриваются на Комиссии в целях сопоставления заявок заявителей, признанных участниками отбора. На основании результатов сопоставления заявок Комиссией принимается решение:

- о признании прошедших отбор заявителей. Секретарь Комиссии формирует перечень прошедших отбор заявителей, который содержит наименование заявителя, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов в соответствии с п.5.10 настоящего положения, дату и время подачи заявки. Заявители должны быть включены в перечень в порядке убывания баллов, в случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени),

- 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. Решение о победивших в отборе заявителях на предоставление субсидий принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом сопоставления и победивших в отборе заявок, который ведется секретарем Комиссии и подписывается в день проведения заседания всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол размещается администрацией на официальном сайте администрации Городецкого района, на сайте «Малый и средний бизнес г.Заволжья», в газете «Новости Заволжья» в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

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

5.10.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта направлениям поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования г.Заволжья:

- промышленное производство - 100 баллов;
- информационные технологии - 100 баллов;
- научно-образовательная деятельность - 100 баллов;
- сельское хозяйство - 100 баллов;
- строительство - 100 баллов;
- производство энергосберегающего оборудования и предоставление услуг в сфере увеличения энергоэффективности - 100 баллов;
- жилищно-коммунальное хозяйство (за исключением деятельности по управлению многоквартирным домом) - 70 баллов;
- предоставление услуг - 50 баллов;
- организация розничной и оптовой торговли - 0 баллов;

- прочее - 0 баллов.

#### 5.10.2. 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 - 150 баллов;

- прочее - 0 баллов.

#### 5.10.3. 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 двух единиц - 0 баллов.

5.10.4. 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.

5.10.5. Отнесение заявителей к 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.

5.10.6. Отнесение заявителей к приоритетным целевым группам учредителей начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение Субсидии, указанным в подпунктах 1.4.2, 1.4.3 настоящего Положения:

- юридические лица - начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, учредители которых состояли на учете в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области на момент вступления в состав учредителей юридического лица, или зарегистрированы в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области в текущем календарном году:

от 76% до 100% - 100 баллов;

от 50% до 75% - 50 баллов;

менее 50% - 0 баллов;

- индивидуальные предприниматели – начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, состоявшие на учете в качестве безработных в центре занятости населения Городецкого района Нижегородской области на момент регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей – 100

баллов.

5.11. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола сопоставления и победивших в отборе 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.

Протокол сопоставления и победивших в отборе заявок с наименованиями заявителей, по которым принято решение о предоставлении Субсидий, в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области согласия на предоставление государственной преференции размещается на официальном портале администрации Городецкого района, на сайте «Малый и средний бизнес г.Заволжья», в газете «Новости Заволжья».

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.

## VI. 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 государственной преференции заключает договоры о предоставлении Субсидий по типовой **форме** согласно приложению 6 к настоящему Положению с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидий (далее - получатели Субсидий).

6.2. При поступлении в бюджет г. Заволжья средств федерального и областного бюджетов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства по мероприятию Программы Субсидии перечисляются с лицевого счета администрации, открытого в управлении финансов администрации Городецкого района, на расчетные счета получателей Субсидии.

6.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в управление экономики администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области копии протоколов и сводный реестр заявителей - получателей Субсидий согласно приложения 8 к настоящему Положению.

6.4. 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 7 к настоящему Положению.

## VII. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Администрация осуществляет контроль за целевым использованием Субсидий в соответствии с установленными полномочиями и несет ответственность за нецелевое использование средств, выделенных из бюджетов всех уровней, предусмотренных Программой.

7.5. 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, УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого 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 00211632000100000140

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 на оказание  
государственной 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)»

**ЗАЯВКА  
на предоставление Субсидии**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица-заявителя с указанием

\_\_\_\_\_ организационно-правовой формы; паспортные данные, Ф.И.О., место жительства физического  
лица - заявителя)

представляет на рассмотрение комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им государственной поддержки в виде грантов на создание собственного дела

\_\_\_\_\_,  
(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение государственной поддержки в форме Субсидии в размере \_\_\_\_\_ рублей на открытие собственного дела за счет средств областного бюджета.

О себе сообщаем следующие сведения:

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

\_\_\_\_\_ Юридический и почтовый адрес юридического лица:

\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сфера реализации проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Количество учредителей: \_\_\_\_\_; из них бывших безработных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Количество создаваемых рабочих мест за период реализации проекта: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Руководитель организации-заявителя (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Руководитель бизнес-плана (контактное лицо, телефон):

\_\_\_\_\_ Описание прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ Подпись руководителя организации

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

## 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.

### 111 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.				

## 111 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.

## 111 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.

## 111 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.

Финансовый прогноз

(заполняются графы, относящиеся







### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

#### 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)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

МП

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

### АНКЕТА

#### индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица

**1. Полное наименование организации (индивидуальный предприниматель)**

\_\_\_\_\_

**2. Руководитель**

\_\_\_\_\_

(должность)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(специальность)

\_\_\_\_\_

(учебное заведение, факультет)

№ диплома \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_

Предыдущее место работы

\_\_\_\_\_

**3. Главный бухгалтер**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(специальность)

\_\_\_\_\_

(учебное заведение, факультет)

№ диплома \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ когда

выдан \_\_\_\_\_

Предыдущее место работы

\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Рабочий телефон \_\_\_\_\_ Сотовый телефон \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

МП

(подпись)

(расшифровка)

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

### СТРУКТУРА

#### заклучения на представленные проекты

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

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

3. Количество проектов, сфера реализации которых соответствует направлениям поддержки малого и среднего предпринимательства г. Заволжья (указать количество проектов по каждому направлению).

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

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

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

### ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Заволжье

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Администрация города Заволжья Городецкого 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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением «О предоставлении субсидий на оказание государственной поддержки в виде грантов начинающим малым и средним предприятиям 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)» утвержденным постановлением администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

#### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Организацией (ИП), возникающие при предоставлении государственной поддержки в рамках программы «Развитие малого и среднего

предпринимательства муниципального образования г. Заволжья на 2010 – 2012 годы», утвержденной решением Думы города Заволжья от 28 сентября 2011 г. № 96 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 областной бюджет.

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 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 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 района Нижегородской области, на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

При выделении и поступлении в местный бюджет средств федерального

бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства по мероприятию Программы Субсидия перечисляется с лицевого счета администрации, открытого в управлении финансов Городецкого района, на расчетный счет Организации (ИП).

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 осуществляет контроль за целевым использованием Субсидии, предоставленной Организации (ИП).

5.2. Не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Организация (ИП) представляет Администрации отчет об использовании Субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Договору до момента полного расходования Субсидии и собственных средств в соответствии со сметой расходов.

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).

5.1.5.4. Организация (ИП), допустившая нецелевое использование Субсидии и не представившая отчеты в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, обязуется в течение 30 календарных дней возвратить в бюджет г. Заволжья сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению. 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 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 00211632000100000140, 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 № 7) к настоящему Договору.

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

## 8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования или неиспользования в срок Субсидии, полученной Организацией (ИП) в рамках настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней со дня получения Организацией (ИП) письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательства Организации (ИП) возвратить Субсидию в местный бюджет сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения.

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

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

## 10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация:	Организация (ИП):
<p><b>Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области</b></p> <p>Россия, 606520, Нижегородская область, Городецкий район, г.Заволжье, пр.Мира, д.19 тел./факс (83161) 76900, 68920 e-mail: <a href="mailto:adminzvl@mail.ru">adminzvl@mail.ru</a> ИНН 5248005363, КПП 524801001, УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого 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 00211632000100000140</p>	

## 11. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:

\_\_\_\_\_

Организация (ИП):

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			

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
МП  
\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к типовому договору  
о предоставлении Субсидии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма отчета  
об использовании Субсидии, предоставленной  
по Договору от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

ТИПОВОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(далее – Дополнительное соглашение)

Г. Заволжье

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Администрация города Заволжья Городецкого 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.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух)

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

**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](mailto:adminzvl@mail.ru) ИНН 5248005363, КПП 524801001, УФК по Нижегородской области (Администрация города Заволжья Городецкого 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 00211632000100000140

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. Ф.И.О.

Получатель субсидии:

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

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. Ф.И.О. руководителя

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению «О предоставлении субсидий на оказание государственной 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)»

СВОДНЫЙ РЕЕСТР  
НАЧИНАЮЩИХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование получателей субсидии, ИНН	Сумма Субсидии (гранта), руб.
1.		
2.		
3.		

Глава администрации г.Заволжья

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_