



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

04.06.2012 г.

№ 246

О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантов на уплату паушального взноса при приобретении франшизы в 2012 году

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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы в 2012 году».

2. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья», 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. № 246

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ
В ЦЕЛЯХ ОКАЗАНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ
ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА УПЛАТУ ПАУШАЛЬНОГО ВЗНОСА
ПРИ ПРИОБРЕТЕНИИ ФРАНШИЗЫ
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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы 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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы (паушальный взнос) (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на эти цели пунктом 1.4. 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. Объем Субсидии не превышает 500 тысяч рублей на одного получателя финансовой поддержки.

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

Право на получение Субсидии предоставляется заявителям - юридическим лицам (далее по тексту Организациям) и индивидуальным предпринимателям (далее по тексту ИП), соответствующим следующим условиям:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

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

2.1.5. 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);

2.1.6. 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;

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

2.1.8. 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 приеме заявок от начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на получение Субсидии, содержащее сведения о времени и адресе для приема заявок, размещается в газете «Новости Заволжья», на официальном сайте Администрации города Заволжья www.zavolnov.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 и проведение мероприятий по Программе в период с даты опубликования информационного сообщения по 15 ноября 2012 года включительно по адресу, указанному в информационном сообщении.

Уполномоченный сотрудник проверяет комплектность представленных документов и при наличии полного пакета документов принимает и регистрирует заявку в журнале регистрации 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. При представлении неполного комплекта документов,

предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, документы подлежат возврату субъекту малого и среднего предпринимательства в тот же день без регистрации.

3.3. Заявка оформляется в двух томах.

Том №1 должен быть сброшюрован, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

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

3.4. Заявка, поданная в срок, указанный в информационном сообщении о приеме заявок, 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 заявке 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.

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

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Документы, которые должен содержать Том №1 заявки:

- заявка по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- письмо – согласие компании – франчайзера на продажу франшизы заявителю;
- проект договора франчайзинга;
- 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 банковского счета на фирменном бланке банка, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- 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, заверенная подписью и печатью (если имеется) заявителя (все страницы);

- 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 (с обязательным указанием адреса регистрации ИП), выданные не ранее чем за месяц до даты подачи заявки;

- копии 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 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";

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.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

5.1. Зарегистрированные заявки на получение Субсидии передаются на рассмотрение в рабочую группу, утвержденную Постановлением Администрации города Заволжья.

5.2. Рассмотрению подлежат все заявки, представленные в Администрацию в текущем месяце.

5.3. Рассмотрение заявок проводится рабочей группой в течение 10 рабочих дней на предмет:

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

- подготовки экспертного заключения на представленные проекты (далее - заключение) согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

5.4. По результатам рассмотрения заявок рабочая группа готовит экспертное заключение по форме (приложение 3) по каждому заявителю на получение Субсидии. Заявки и экспертные заключения передаются в Комиссию по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации г. Заволжья.

5.5. При наличии заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий на уплату паушального взноса при приобретении франшизы и при наличии денежных средств в бюджете города Заволжья на выплаты по данному мероприятию Программы, ежемесячно в период с 20 по 25 число каждого месяца происходит заседание Комиссии по рассмотрению представленных заявок.

5.6. Рассмотрение заявок производится Комиссией в порядке, соответствующем их регистрации в журнале заявок. При этом объявляются и заносятся в протокол рассмотрения заявок наименование, почтовый адрес каждого заявителя, а также сведения о соответствии или несоответствии заявки требованиям п. 3.4 настоящего Положения.

5.7. Протокол рассмотрения заявок ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение двух рабочих дней.

5.8. Протокол размещается Администрацией на официальном портале Администрации города Заволжья, на сайте «Малый и средний бизнес г. Заволжья», в газете «Новости Заволжья» в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

5.9. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения Администрация направляет в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции с приложением документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения (в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции").

5.10. В условиях ограниченности бюджетных средств представленные заявки рассматриваются в порядке очередности их подачи (по дате и по времени).

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

VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

6.1. Администрация на основании протокола рассмотрения 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).

Договоры о предоставлении Субсидии на уплату паушального взноса при приобретении франшизы заключаются на срок действия договора франчайзинга, но не менее чем на 1 год.

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 на уплату паушального взноса на приобретение франшизы» Субсидии перечисляются с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Администрации Городецкого муниципального района, на расчетные счета получателей Субсидии. Для перечисления Субсидии Администрация города Заволжья направляет заявку в управление финансов администрации Городецкого муниципального района с приложением копий документов: протокола заседания Комиссии, договора о предоставлении Субсидии и сводный реестр заявителей - получателей Субсидий.

VII. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

7.1. Получатель Субсидии обязан предоставить в Администрацию:

7.1.1. Копию договора франчайзинга, заверенную франчайзером, в срок не позднее 5 рабочих дней от даты заключения данного договора, а также копии платежных поручений, подтверждающих уплату паушального взноса, заверенные банком;

7.1.2. Статистическую информацию о количестве организованных рабочих мест и сумме уплаченных налогов в бюджет города Заволжья с копиями подтверждающих документов, заверенными получателем Субсидии - ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

7.1.3. Отчет о результатах предпринимательской деятельности, связанной с приобретением франшизы (объеме реализации товаров/выполнении услуг, в натуральном и денежном выражении) по результатам календарного года, не позднее 30 января года, следующего за отчетным, заверенный получателем субсидии.

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

- неиспользования полученной Субсидии на уплату паушального взноса по договору франчайзинга, в течение 1 года от даты заключения договора на получение Субсидии;

- 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.

7.3. 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 и www.msb-zvl.ru (приложение 10).

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

7.4. 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 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 00 140.

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 уплату
паушального взноса при приобретении
франшизы 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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы 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: _____

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.

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):

(ФИО)

(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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы 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.;

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению «О предоставлении субсидий
в целях оказания финансовой поддержки
в виде грантов начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства на уплату
паушального взноса при приобретении
франшизы 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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы 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 государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства допустить/отказать заявителя (-ю) _____ к участию в отборе

Рабочая группа: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению «О предоставлении субсидий в целях оказания финансовой поддержки в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на уплату паушального взноса при приобретении франшизы в 2012 году»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Заволжье

" __ " _____ 20__ 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 уплату паушального взноса при приобретении франшизы 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 г. Заволжья от 05 апреля 2012г. № _____

32 в новой редакции п.1.4. (далее Программа), в виде грантов начинающим предприятиям на уплату паушального взноса при приобретении франшизы (далее - Субсидия) _____ 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 уплату паушального взноса при приобретении Организацией (ИП) франшизы _____ ,

(краткое описание франчайзингового пакета)

у _____ (наименование франчайзера).

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, а именно на уплату паушального взноса при приобретении франшизы _____ у _____ .

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

3.2.3. 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) обязуется представить в Администрацию:

5.2.1. Копию договора франчайзинга, заверенную франчайзером, в срок не позднее 5 рабочих дней от даты заключения договора на приобретение франшизы, а также копии платежных поручений, подтверждающих уплату паушального взноса, заверенные банком;

5.2.2. Статистическую информацию о количестве организованных рабочих мест и сумме уплаченных налогов в бюджет города Заволжья с копиями подтверждающих документов (расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации и платежные поручения об уплате налогов и сборов за квартал), заверенными получателем Субсидии - ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.2.3. Отчет о результатах предпринимательской деятельности, связанной с приобретением франшизы (объеме реализации товаров/выполнении услуг, в натуральном и денежном выражении) по результатам календарного года, не позднее 30 января года, следующего за отчетным, заверенный получателем Субсидии.

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

- неиспользования Субсидии в размере, указанном в п.п. 3.2.1., 3.2.2. в срок до __. __.20__ г., на цели, определенные настоящим Договором.

- 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.

5.4. Организация (ИП), не использовавшая Субсидию в сроки, установленные п. 3.2.1. настоящего Договора, допустившая нецелевое использование Субсидии и не представившая отчетные документы в соответствии с п.п. 5.2. настоящего Договора, обязуется в течение 30 календарных дней, с момента получения письменного уведомления Администрации, 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 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».

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 соответствии с п. 5.3., 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 Субсидию 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 style="text-align: center;">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,</p> <p>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 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 и/или выплаты по передаче прав на франшизу 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	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки									Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		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		