



ТОНШАЕВСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 августа 2011 года

---

№ 115

---

**О порядке оказания муниципальной поддержки в виде грантов  
начинающим малым предприятиям**

В соответствии с Комплексной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 16 сентября 2010 года N 618, в соответствии с муниципальной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства в Тоншаевском районе утвержденной постановлением Тоншаевской районной администрацией Нижегородской области от 29 декабря 2010 года № 219 и в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Тоншаевского района Нижегородской области, развития малого предпринимательства, организации и расширения производств, создания новых рабочих мест и развития территорий Тоншаевская районная администрация **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в целях возмещения части затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности в производственной сфере (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела в производственной сфере (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района А.В. Афанасьеву.

И.о.главы администрации

Ю.Н. Михалицын

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Тоншаевской  
районной администрации  
от 10 августа 2011 года № 115

### **ПОРЯДОК оказания муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в 2011 году**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок оказания муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в 2011 году (далее - Порядок) разработан в соответствии с муниципальной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства в Тоншаевском районе на 2011-2015 годы утвержденной постановлением Тоншаевской районной администрацией Нижегородской области от 29 декабря 2010 года № 219

Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела (далее - Субсидии) в целях возмещения части затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности.

1.2. Субсидии предоставляются из районного бюджета в пределах средств, предусмотренных на эти цели районным бюджетом на соответствующий финансовый год и Комплексной целевой программой.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- начинающие малые предприятия - субъекты малого предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в

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

- заявитель - начинающее малое предприятие Тоншаевского района, претендующее на получение Субсидии;

- проект - комплекс мероприятий, реализуемый начинающим малым предприятием в соответствии с документами (заявкой), представляемыми на рассмотрение комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной 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 малых предприятий (индивидуальных предпринимателей) 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 не менее 50 процентов).

1.4.2. Зарегистрированные безработные, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил.

1.4.3. Субъекты малого предпринимательства, являющиеся резидентами МУ «Тоншаевский бизнес-инкубатор» на момент рассмотрения заявок комиссией по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания им муниципальной поддержки в виде грантов на создание собственного дела.

1.5. Субсидия предоставляется на срок 3 года по результатам отбора начинающих малых предприятий (далее - отбор) при условии вложения в проект собственных средств в размере не менее 20 процентов от запрашиваемой суммы. Объем Субсидии не должен превышать 100 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 - индивидуального предпринимателя и его наемных работников).

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА**

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

- 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;
- заявитель обязан представить документы, подтверждающие факт прохождения 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 субъектов малого предпринимательства на получение Субсидии, содержащее сведения о времени и месте отбора, предмете и порядке проведения отбора, размещается в районной газете "Край Родной" и на официальном сайте Тоншаевской районной администрации [www.tns.omsu-nnov.ru](http://www.tns.omsu-nnov.ru).

3.2. Прием документов осуществляется Тоншаевской районной администрацией 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 Организатора отбора;
- наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка;
- наименование, почтовый адрес заявителя, подавшего заявку.

3.4. Заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 4.1 настоящего Порядка. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

3.5. Заявка, поданная в срок, указанный в информационном сообщении о проведении отбора, регистрируется Организатором отбора 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.

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. 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 Порядка.

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

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ**

4.1. Для участия в отборе заявители представляют следующие документы:

- заявка по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- смета расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- документы (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта (если имеются);
- перечень кредиторов и должников с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности (если имеется);
- копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются);
- копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений (если имеются);
- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются);
- копии дипломов о профессиональном образовании руководителя начинающего малого предприятия (если имеются);
- анкета индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- справка о наличии и состоянии банковских счетов;
- копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью (если имеется);

- копия паспорта каждого учредителя юридического лица, заверенная в установленном порядке;

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

- иной документ, подтверждающий отнесение учредителя малого предприятия (индивидуального предпринимателя) к целевой группе, указанной в пункте 1.4.2 настоящего Порядка;

- копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

- копии выписок 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;

- справка 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 № 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".

## **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 субъектов малого предпринимательства для оказания им государственной поддержки в виде грантов на создание собственного дела (далее - Комиссия). 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 Организатору отбора 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 Порядком.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается на официальном сайте Тоншаевской районной администрации [www.tns.omsu-nnov.ru](http://www.tns.omsu-nnov.ru) Организатором отбора в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

5.6. Рассмотрение заявок на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

5.7. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается

решение о допуске к участию в отборе заявителя и о признании заявителя участником отбора или об отказе в допуске такого заявителя к участию в отборе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется Комиссией 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. Указанный протокол размещается на официальном сайте Тоншаевской районной администрации [www.tns.omsu-nsnov.ru](http://www.tns.omsu-nsnov.ru). Организатором отбора 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;
- нерезиденты Российской Федерации;
- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- представившие документы, несоответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком;
- не являющиеся начинающими малыми предприятиями.

5.9. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения

заявок Организатор отбора проводит экспертизу проектов и составляет заключение на представленные проекты (далее - заключение) согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.10. Проекты с заключением выносятся на сопоставление заявок Комиссией, решение которой принимается в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок. На основании результатов сопоставления заявок Комиссией принимается решение о признании победителей отбора, а также оформляется протокол сопоставления заявок.

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

5.11.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта направлениям поддержки малого предпринимательства Тоншаевского района:

- промышленное производство - 100 баллов;
- сельское хозяйство - 100 баллов;
- строительство - 100 баллов;
- предоставление услуг - 50 баллов;

5.11.2. Направление расходования средств:

- запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение основных средств - 100 баллов;

- более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение 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.

5.11.3. Создание новых рабочих мест в период реализации проекта:

- свыше 5 новых рабочих мест - 100 баллов;
- от 2 до 5 новых рабочих мест - 70 баллов;
- менее двух единиц - 0 баллов.

5.11.4. 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.

5.11.5. 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.

5.12. 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 заявок, который ведется Комиссией и подписывается в день проведения заседания всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.13. В случае превышения запрашиваемого заявителями объема средств по проектам на получение Субсидий над объемом средств, предусмотренных районным бюджетом на соответствующий финансовый год на эти цели, Комиссия принимает решение по предоставлению Субсидий заявителям:

- проекты которых набрали большее количество баллов;
- проекты заявителей, которые подали заявки ранее (в случае равенства баллов).

## **VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ**

6.1. Тоншаевская районная администрация заключает договоры о предоставлении Субсидий по типовой форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидий (далее - получатели Субсидий).

6.2. Тоншаевская районная администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в

управление финансов Тоншаевской районной администрации копии протоколов, договоров о предоставлении Субсидий и сводный реестр малых предприятий - получателей Субсидий (приложение 8 к настоящему Порядку) и оформляет электронные заявки на перечисление средств с лицевого счета Тоншаевской районной администрации, в УФК по Нижегородской области, на расчетные счета заявителей, открытые ими в коммерческих банках.

При выделении и поступлении в районный бюджет средств областного бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства по мероприятию Комплексной целевой программы "Оказание государственной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела" Субсидии перечисляются с лицевого счета Министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области открытого в управлении Федерального казначейства по Нижегородской области, на доходный счет районного бюджета, открытого в коммерческом банке.

6.3. Получателем Субсидии по согласованию с Тоншаевской районной 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 Порядку.

## **VII. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

7.1. Получатель Субсидии ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Тоншаевскую районную администрацию информацию о ходе реализации проекта согласно договору о предоставлении Субсидии.

7.2. Тоншаевская районная 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 вернуть бюджетные средства в районный бюджет 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 3 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. Тоншаевская районная администрация осуществляет контроль за целевым использованием Субсидий в соответствии с установленными полномочиями и несет ответственность за нецелевое использование средств, выделенных из областного бюджета.

7.5. При нарушении условий, установленных при предоставлении Субсидии субъект малого предпринимательства обеспечивает возврат Субсидии в районный бюджет 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.

Неисполнение получателем Субсидии обязательств по возврату Субсидии в срок является основанием для взыскания с него полученной суммы Субсидии в судебном порядке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Тоншаевской  
районной администрации  
от 10 августа 2011 года № 115

**Состав комиссии  
по отбору субъектов малого предпринимательства для  
оказания муниципальной поддержки в виде грантов  
начинающим малым предприятиям на создание собственного  
дела в 2011 году**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Афанасьева<br>Антонина Викторовна | - заместитель главы администрации, председатель комиссии  |
| Втюрин<br>Анатолий Николаевич     | - заведующий отделом экономики, прогнозирования, охраны труда, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг Тоншаевской районной администрации, заместитель председателя комиссии |
| Неустроева<br>Ольга Алексеевна    | - ведущий специалист МУ «Тоншаевский бизнес-инкубатор», секретарь комиссии  |

Члены комиссии:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Елсуков<br>Владимир Сергеевич    | - индивидуальный предприниматель, депутат Земского собрания Тоншаевской районной администрации (по согласованию)                         |
| Шульпин<br>Дмитрий Александрович | - директор ООО «Заветлужье», член совета по развитию предпринимательства при главе Тоншаевской районной администрации, (по согласованию) |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

### **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 предпринимательства для оказания им государственной поддержки в виде грантов на создание собственного дела

---

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение муниципальной поддержки в форме Субсидии в размере \_\_\_\_\_ рублей на открытие собственного дела за счет средств районного 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):

---

Опись прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись руководителя организации

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

(подпись)

(расшифровка)

МП

\* - в соответствии с пунктом 5.11.1 Порядка оказания государственной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела 2011 году, утвержденного постановлением постановлению Тоншаевской районной администрации Нижегородской области от 10 августа 2011 года № 115

\*\* - в данной графе указывается количество учредителей юридического лица, входящих в целевую группу в соответствии с пунктом 1.4.2 Порядка оказания государственной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела на 2011 годы, утвержденного постановлению Тоншаевской районной администрации Нижегородской области от 10 августа 2011 года № 115и представивших подтверждающие документы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

### БИЗНЕС-ПЛАН

Структура бизнес-плана:

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

#### 1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

#### 2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

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

Необходимо заполнить:

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

### 3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

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

### 4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

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

## 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

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

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

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

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

(Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.).

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

## 7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства областного бюджета). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта и рисков его реализации (финансовых, экономических, организационных и др.).

Обязательно указать:

на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_ руб.;
- 2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_ руб.;
- 3) \_\_\_\_\_ руб.;
- 4) \_\_\_\_\_ руб.;
- 5) и т.д.;

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

Направления расходования средств:

- заработная плата \_\_\_\_\_ руб.;
- аренда \_\_\_\_\_ руб.;
- приобретение основных средств \_\_\_\_\_ руб.;
- приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_ руб.;
- другое (указать) \_\_\_\_\_ руб.



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

#### СМЕТА РАСХОДОВ

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

Подпись руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

**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) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

### СТРУКТУРА

#### заклучения на представленные проекты

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

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

2.1. Количество субъектов малого предпринимательства, допущенных к участию в отборе на оказание муниципальной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям, отнесенных к сфере молодежного предпринимательства.

3. Количество проектов, сфера реализации которых соответствует направлениям поддержки малого предпринимательства Тоншаевского района (указать количество проектов по каждому направлению).

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

### ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

р.п..Тоншаево

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тоншаевская районная администрация, именуемое далее "Администрация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование субъекта малого 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, Порядком оказания государственной поддержки в виде грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела в 2011 году, утвержденным постановлением Тоншаевской районной администрации Нижегородской области от 4 июля 2011 года № 94.

#### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Организацией (ИП), возникающие при предоставлении муниципальной поддержки в рамках Комплексной целевой программы развития

малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 16 сентября 2010 года N 618, в соответствии с муниципальной целевой программой развития малого и среднего предпринимательства в Тоншаевском районе утвержденной постановлением Тоншаевской районной администрацией Нижегородской области от 29 декабря 2010 года № 219 и в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Тоншаевского района Нижегородской области 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 \_\_\_\_ копеек на реализацию Проекта в рамках средств, предусмотренных Тоншаевской районной администрацией о районном бюджете 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 "\_\_" \_\_\_\_\_ 200 \_\_ 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 трех 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 трех 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 областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, и/или с лицевого счета Администрации, открытого в управлении Федерального казначейства по Нижегородской области, на расчетный счет Организации (ИП), открытый в коммерческом банке.

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 5 числа каждого квартала 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).

5.4. 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 районный бюджет сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению. Возврат суммы Субсидии, использованной Организацией (ИП) не по целевому назначению, осуществляется Организацией (ИП) путем перечисления в районный бюджет в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области: г. Нижний Новгород, БИК 042202001 ИНН 5234001859, КПП 523401001 на счет УФК по Нижегородской области № 40204810700000340036 по коду бюджетной классификации 04127950000019242, ОКАТО 22253551000, 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 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) вернуть Субсидию в районный 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):

## 11. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:

Организация (ИП):

М.П.

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

СМЕТА РАСХОДОВ

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

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	Наименование статей затрат по смете	Сумма по смете (тыс. руб.)			Израсходованная сумма (тыс. руб.)			Остаток средств (тыс. руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)	Примечания
		Субсидия	Собственные средства	Всего	Субсидия	Собственные средства	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

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

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

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

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

### ТИПОВОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

р.п.. Тоншаево

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тоншаевская районная администрация, именуемое далее "Администрация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование субъекта малого предпринимательства)  
менуемое далее "Организация"/"(ИП)", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящие Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 4.2 Договора о предоставлении Субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ изложить Смету расходов - приложение 1 к Договору о предоставлении Субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в следующей редакции:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов за счет Субсидии, руб.	Собственные средства, руб.
1.			
2.			
	<b>Итого:</b>		

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.

#### 10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация:

Организация (ИП):

#### 11. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:

Организация (ИП):

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Порядку оказания  
муниципальной поддержки  
в виде грантов начинающим  
малым предприятиям  
на создание собственного  
дела в 2011 году

СВОДНЫЙ РЕЕСТР  
МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

№ п/ п	Наименование начинающего малого предприятия, ИНН	Сумма Субсидии (гранта), руб.
1.		
2.		
3.		

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

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