

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.05.2013 г.

№ 125

Об утверждении Порядка оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии с районной долгосрочной целевой программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 13.10.2010 г. № 218 (с изменениями от 02.02.2011 г. № 24, от 17.10.2011 г. № 337, от 05.12.2011 г. № 387, от 16.12.2011 г. №396, от 13.02.2012 г. № 19,от 01.11.2012 г. №216,от 04.12.2012 г. №259,от 20.02.2013 г. № 39) и в целях расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 17.07.2012 года № 126 «Об утверждении Порядка оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на 2011-2015 годы».

3. Начальнику отдела экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.Ю. Ремизова) опубликовать информацию о приеме заявок в районной газете «Сосновский вестник», разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.Ю. Ремизова).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальника Финансового управления (Т.Г. Зудова).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
от 21.05.2013 № 125

**ПОРЯДОК
оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения
затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оказания поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок) разработан в целях реализации долгосрочной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 13.10.2010 г. № 218 (с изменениями от 02.02.2011 г. № 24, от 17.10.2011 г. № 337, от 05.12.2011 г. №387, от 16.12.2011 г. № 396, от 13.02.2012 г. № 19, от 01.11.2012 г. №216, от 04.12.2012 г. №259, от 20.02.2013 г. № 39).

Порядок устанавливает условия и механизм предоставления и возврата средств районного бюджета, предусмотренных на муниципальную поддержку малых и средних предприятий Сосновского муниципального района Нижегородской области, производящих и реализующих товары (работы, услуги), (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства).

1.2. Средства районного бюджета, предусмотренные на муниципальную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субсидии) предоставляются Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация) в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год и районной долгосрочной целевой программой.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- заявитель – малое либо среднее предприятие, либо индивидуальный предприниматель Сосновского муниципального района Нижегородской области, претендующие на получение Субсидии;

- проект – документ, определяющий комплекс мероприятий с указанием финансово-экономических параметров (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений), реализуемый малым либо средним предприятием, либо ИП;

1.4. Приоритетными целевыми группами малых и средних предприятий, индивидуальных предпринимателей - получателей Субсидии являются:

1) представившие проекты, направленные на развитие промышленного производства, сельского хозяйства, строительства, сферы туризма и отдыха, жилищно-коммунального хозяйства, сферы бытовых услуг;

2) 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).

1.5.Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг одновременно из расчета 80 процентов произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат не чаще одного раза в год, но не более 70 тыс.руб. одному субъекту малого и среднего предпринимательства .

1.6.Предметом субсидирования могут быть любые обоснованные предпринимательские затраты, осуществляемые в рамках реализации конкретного проекта либо реализованного проекта, затраты по которому произведены не ранее 01.01.2013 года, и направленные:

- на капитальные вложения в приобретение основных средств;
- на приобретение программных средств;
- на приобретение машин, оборудования, компьютерной техники.

II.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

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

-заявитель зарегистрирован на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- заявитель не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за отчетный период на момент обращения;

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

- на день подачи заявки на участие в отборе деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- организации и индивидуальные предприниматели, не занимаются производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

- организации и индивидуальные предприниматели, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- резиденты Российской Федерации;

- представившие полный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- представившие документы, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- ранее в отношении заявителя не принималось решение об оказании аналогичной поддержки либо сроки ее оказания истекли. Сроком оказания поддержки является один год с момента вынесения решения об оказании предыдущей финансовой поддержки.

- с момента признания заявителя , допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более, чем три года.

III.ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

3.1. Информационное сообщение о проведении отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на получении Субсидии, содержащее сведения о времени и месте отбора, предмете и порядке проведения отбора размещается в газете «Сосновский вестник» и на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.2. Прием документов и заявление согласно приложения №1 к настоящему Порядку осуществляется отделом экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Организатор отбора) в течение 20 рабочих 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.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

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. Журнал заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен гербовой печатью Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

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 на предоставление Субсидии по установленной форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;
- копия свидетельства о регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя либо копия свидетельства о регистрации внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- копия второй, третьей страниц и страниц с пропиской паспорта каждого учредителя юридического лица, ИП;
- копии выписок из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее, чем за месяц до подачи проекта на рассмотрение;

- справка о наличии и состоянии банковских счетов;
- справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки или ее копия;
- справка из Пенсионного фонда РФ об отсутствии задолженности на обязательное пенсионное страхование и по страховым взносам на обязательное медицинское, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки или ее копия;
- справка из Фонда социального страхования РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам медицинское, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявки или ее копия;
- проект по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- смета расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- расчет размера субсидии на возмещение части затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложения № 5 к настоящему Порядку с предоставлением подтверждающих документов;
- копии документов, подтверждающие произведенные затраты;
- * в случае безналичного расчета предоставляются счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договора купли-продажи (если имеются),
- * в случае наличного расчета предоставляются квитанции к приходно-кассовые ордера, товарные чеки, кассовые чеки (если имеется), договора купли-продажи (если имеется),
- * в случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия паспорта транспортного средства.
- копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений (если имеются);
- копии дипломов о высшем экономическом, юридическом, техническом, профессиональном образовании руководителя малого предприятия (если имеются);
- копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме на работу), заверенные заявителем (если имеется).

4.2. Копии документов, предоставляемые в соответствии с п.4.1 настоящего Положения должны быть заверены подписью, руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателем, печатью (если имеется).

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 и среднего предпринимательства для оказания муниципальной поддержки по Сосновскому муниципальному району Нижегородской области (далее – Комиссия). Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок на предмет соответствия требованиям, установленным п.2 настоящего Порядка осуществляется на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней после дня окончания срока подачи заявок.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

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 и рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям 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. 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. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям 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.

5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии в течении 2 рабочих дней после заседания Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области Организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

5.7. 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 и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- нерезиденты Российской Федерации.

- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка или представивших недостоверные сведения и документы;

- представившие документы, несоответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком,

- не выполнивших условия предоставления Субсидии, предусмотренные настоящим Порядком.

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

- заявитель не зарегистрирован на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- заявитель на момент обращения имеет просроченную задолженность перед налоговыми органами по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за отчетный период;

- в отношении заявителя на момент обращения проводится процедура ликвидации юридического лица, процедура банкротства;

- на день подачи заявки на участие в отборе деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- в случае подачи заявления в произвольной форме заявителем об отказе от участия в отборе на любом этапе работы Комиссии.

5.9. В течение 10 рабочих дней после дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям Организатор отбора проводит экспертизу документов и составляет заключение согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.10. Документы с заключением рассматриваются Комиссией на сопоставление заявок, решение которой принимается в течение 15 рабочих дней после дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям. На основании результатов сопоставления заявок Комиссией принимается решение о признании победителей отбора, а также оформляется протокол сопоставления заявок.

5.11. Комиссия рассматривает документы с заключением и принимает решение о результатах сопоставления заявок в соответствии со следующими критериями оценки эффективности:

5.11.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта направлениям поддержки малого предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области :

- промышленное производство, сельское хозяйство, строительство, сфера туризма и отдыха, жилищно-коммунальное хозяйство (за исключением деятельности по управлению многоквартирным домом), оказание бытовых услуг населению – 100 баллов;

- общественное питание – 70 баллов;

- деятельность по управлению многоквартирными домами – 50 баллов,

- прочее – 0 баллов.

5.11.2. Направление расходования средств:

- запрашиваемые средства в полном объеме используются на погашение затрат на приобретение основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности – 100 баллов;

- более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на погашение затрат на приобретение основных средств, необходимых для предпринимательской деятельности – 50 баллов;

- сумма Субсидии в полном объеме используется на погашение затрат на приобретение автотранспортных средств, произведенных на территории Нижегородской области, ранее не бывших в эксплуатации – 150 баллов;

- прочее – 0 баллов;

5.11.3. Создание рабочих мест в период реализации проекта:

- свыше 5 рабочих мест – 100 баллов;

- от 3 до 5 рабочих мест – 70 баллов;

- до 3 рабочих мест – 50 баллов.

5.11.4. Эффективность выделения запрашиваемых бюджетных средств – поступление в бюджетную систему платежей, равных по сумме размеру запрашиваемой Субсидии:

- в течение одного года с начала реализации проекта – 100 баллов;

- в течение двух лет с начала реализации проекта – 70 баллов;

- в период от двух до трех лет с начала реализации проекта – 50 баллов.

- в период свыше трех 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. На основании результатов сопоставления заявок Комиссия осуществляет:

5.12.1. Формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году, который заносится в протокол сопоставления заявок. Указанный перечень содержит наименование предприятия, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

5.12.2. Распределение Субсидий между заявителями производится в порядке очередности, указанной в перечне, в пределах средств, предусмотренных на эти цели районной долгосрочной целевой Программой на соответствующий финансовый год.

5.13. 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. Решение Комиссии оформляется протоколом сопоставления заявок, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

5.14. В течение 5 рабочих дней после дня принятия решения, протокол решения Комиссии размещается на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.15. В случае не полного использования выделенных денежных средств на предоставление Субсидии объявляется следующий этап отбора.

Комиссия принимает решение по предоставлению Субсидии согласно п.5.12 настоящего Порядка.

VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИИ

6.1. Администрация Сосновского муниципального района на основании протокола сопоставления заявок в течение 5 рабочих дней заключает договоры о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с заявителями, по которым принято решение о предоставлении Субсидии (далее – получатели Субсидий).

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

6.2. Отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в течение 3 рабочих дней после дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в сектор учета и отчетности управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области копии протокола сопоставления заявок, договоров о предоставлении Субсидий и сводный реестр малых и средних предприятий – получателей Субсидий (приложение № 8 к настоящему Порядку).

6.3. Сектор учета и отчетности управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области оформляет электронные заявки на перечисление средств с лицевого счета Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, открытого в секторе казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области на расчетные счета получателей субсидии.

6.4.Получателем Субсидии по согласованию с отделом экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области может быть произведено перераспределение собственных средств между статьями сметы расходов в пределах общей суммы финансирования проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

VII.МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

7.1.Получатель субсидии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области информацию о ходе реализации проекта согласно договора о предоставлении Субсидии (далее – договор). Указанная информация представляется получателем субсидии до окончания реализации проекта в соответствии с его показателями. Условиями, установленными при предоставлении Субсидии, являются выполнение критериев оценки эффективности предоставленных документов согласно п.5.11 настоящего Порядка.

7.2.Отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области:

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

- проводит проверку полученной информации о ходе реализации проекта согласно договора.

7.3.Получатель Субсидии обязан возвратить бюджетные средства в районный бюджет в следующих случаях:

- неиспользования собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением к договору в течение 1 года;

- при выявлении факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения договора о предоставлении Субсидии;

- нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии согласно п. 7.1 настоящего Порядка, либо установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений.

7.4.При обнаружении случаев возврата Субсидии согласно п.7.3 настоящего Порядка Комиссия принимает решение и оформляет соответствующий протокол. Отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечивает возврат Субсидии в районный бюджет путем направления получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня установления случаев возврата, требования о необходимости возврата Субсидии в течение 30 рабочих 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.

7.5.По окончании реализации проекта и выполнения всех обязательств, предусмотренных договором, Комиссия принимает решение о выполнении условий предоставления Субсидии, которое оформляется протоколом. Комиссия имеет право принимать промежуточные решения о частичном выполнении обязательств предусмотренных договором, которые оформляются соответствующими протоколами.

Приложение № 1
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в
целях возмещения затрат в связи с
производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

Главе Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской
области _____

от _____

_____ место
жительства (регистрации)

Заявление

Прошу Вас предоставить субсидию на возмещение части затрат в связи с
производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по
проекту _____

из средств районного бюджета согласно постановления Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области от _____ № _____

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

МП

Дата

Приложение № 2
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения
затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

**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 муниципальной поддержки по Сосновскому
муниципальному району Нижегородской области
проект _____

(наименование проекта)

претендующий на получение поддержки из средств районного бюджета в виде
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения
затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг
в размере _____

(сумма (рублей), в том числе прописью)

О себе сообщаем следующие сведения.

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

_____ 2.Юри

дический и почтовый адрес: _____

3.Банковские реквизиты:

ИНН _____ КПП _____

Расч. счет _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

Кор.счет _____

4.Основной вид деятельности по ОКВЭД: _____

5.Производимые товары (работы, услуги)

6.Сфера реализации проекта:

7.Состав учредителей:

8.Количество работников:

9.Количество создаваемых новых рабочих мест за период реализации проекта:

10.Применяемая заявителем система налогообложения:

(общеустановленная, упрощенная (УСН), в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), для сельскохозяйственных производителей)

11.Число лет уплаты платежей в бюджетную систему, равных по сумме размеру предоставляемой Субсидии, за период реализации проекта

12.Средняя заработная плата, выплачиваемая работникам в предшествующем отчетном периоде, _____ рублей.

13.Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

14.На день подачи заявки на участие в отборе деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

15.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.

16.В течение календарного года аналогичную финансовую поддержку не получал. Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах подтверждаю.

При принятии положительного решения о субсидировании обязуюсь в трехдневный срок представлять информацию по запросам отдела экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также своевременно представлять документы и информацию в соответствии с требованиями Порядка оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

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

Руководитель организации-заявителя (индивидуальный предприниматель)
(Ф.И.О. телефон): _____

Опись прилагаемых документов на _____ листах.

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

МП

Приложение №3
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в целях
возмещения затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

ПРОЕКТ

Структура:

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

Примерное описание структуры проекта

1.Общее описание

Наименование предлагаемого проекта (как можно 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). 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 созданных и вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

2.Общее описание предприятия

Направление экономической деятельности в настоящее время. Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание). 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 на участие в конкурсе.

Таблица:

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

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.), каковы 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 создается продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы используются, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование используются. 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 (непосредственно занятых в реализации проекта).

6. Календарный план

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

Таблица:

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

(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 районного 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 возмещение затрат:

1) при приобретении основных средств: _____ руб.;

Приложение № 4
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в
целях возмещения затрат в связи с
производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

(наименование проекта)

(полное наименование организации)

N п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов (рублей)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
Итого		

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

МП

Приложение № 5
к порядку оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

РАСЧЕТ СУММЫ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ (РЕАЛИЗАЦИЕЙ) ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ

_____ (полное наименование организации)

№ п/п	№ и дата документа	Наименование поставщика	Предмет субсидирования	Объем произведенных затрат (руб.)	Объем запрашиваемой субсидии*
1	2	3	4	5	6
1.					
...					
ИТОГО:					

*Размер предоставляемой субсидии (графа 6) предоставляется из расчета 80% от суммы произведенных затрат), но не более 70 тысяч рублей на один субъект малого или среднего предпринимательства.

_____ (сумма прописью)

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

МП

Приложение № 6
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в
целях возмещения затрат в связи с
производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов по составлению заключения на проект

(наименование проекта)

- 1.Значимость целей проекта на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики района, срок окупаемости затрат на реализацию проекта.
- 2.Оценка инновационной составляющей проекта.
- 3.Подтверждение рыночной потребности.
- 4.Оценка приведенных в проекте данных о его экономической, бюджетной и социальной эффективности, включая результаты маркетинговых исследований.
- 5.Оценка соответствия запрашиваемого объема финансирования и его распределения по статьям затрат.
- 6.Выводы и рекомендации.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись
подписи)

(расшифровка

Приложение № 7
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения
затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

ДОГОВОР

о предоставлении Субсидии

р.п. Сосновское « ____ » _____ 20 ____ г.
Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области,
(именуемая далее «Администрация»), в лице главы Администрации Сосновского
муниципального района _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
_____,
(наименование субъекта малого предпринимательства)
именуемое далее "Получатель субсидии", в лице _____,
действующего на основании _____ с
другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий
Договор нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком оказания поддержки из средств районного бюджета в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от _____ № _____.

Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Получателем субсидии, возникающие при предоставлении финансовой поддержки из средств районного бюджета в рамках долгосрочной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 13.10.2010 г. № 218 (с изменениями от 02.02.2011 г. № 24, от 17.10.2011 г. № 337, от 05.12.2011 г. № 387, от 16.12.2011 г. № 396, от 13.02.2012 г. № 19 _____), в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Субсидия) по проекту _____
(далее – Проект) в размере, предусмотренном пунктом 3.1.1. настоящего Договора.

3. Обязанности Сторон

3.1.Администрация обязуется:

3.1.1.Предоставить Получателю субсидии Субсидию в сумме _____ (_____) рублей на реализацию проекта в рамках средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Сосновского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и районной долгосрочной целевой программой.

3.1.2.Обеспечить своевременное перечисление Получателю субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.2.Получатель субсидии обязуется:

3.2.1.Обеспечить выполнение обязательств, предусмотренных проектом, а также выполнение условий предоставления Субсидии.

3.2.2.Осуществить финансирование Проекта за счет собственных средств в размере предусмотренным сметой расходов (не менее) _____ (_____) рублей в течение одного года с момента получения Субсидии.

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

3.2.4.В течение срока реализации проекта, со дня подписания Договора, представлять по первому требованию Администрации всю запрашиваемую документацию (расчетную, финансовую и пр.) для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя субсидии, проверки целевого использования субсидии, контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору.

4.Порядок финансирования

4.1.Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, открытого в секторе казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области на расчетный счет Получателя субсидии.

4.2.Получателем субсидии по согласованию с Администрацией может быть произведено перераспределение собственных 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 Получателю субсидии.

5.2.Получатель субсидии своевременно представляет в отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района отчет об исполнении обязательств по Договору и информацию о ходе реализации проекта (до момента полного расходования собственных средств в соответствии со сметой расходов и окончания реализации проекта в соответствии с его показателями) и об исполнении прочих обязательств, предусмотренных условиями предоставления Субсидии согласно пункта 3.2 настоящего Договора по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Договору.

Отчет представляется после получения Субсидии по состоянию на первое января (за отчетный год) и на первое июля (за отчетное полугодие) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчетной даты

5.3.Отчет, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, представляются Получателем субсидии Администрации с приложением заверенных копий подтверждающих документов. 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 представляются: квитанция к приходно-кассовому ордеру, товарный чек, кассовый чек (если имеется), договор купли-продажи (если имеется). В случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства.

5.4 Получатель субсидии, допустивший:

- неиспользование собственных средств в размере, указанном в смете расходов в соответствии с приложением к договору о предоставлении Субсидии в течение 1 года;

- выявление 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;

- не представивший отчеты в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора обязуется в течение 30 рабочих дней со дня получения требования от Администрации Сосновского муниципального района о необходимости возврата Субсидии возратить в районный бюджет сумму Субсидии.

Возврат суммы Субсидии осуществляется Получателем субсидии путем перечисления их в районный бюджет по следующим реквизитам:

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области БИК 042202001 ИНН 5231001427, КПП 523101001 на счет УФК по Нижегородской области (Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области л/с 04323012010)

р/с 40101810400000010002

по коду бюджетной классификации 487 1 16 32000 05 0000 140

ОКАТО 22250551000, с указанием назначения платежа «Денежные взыскания», налагаемые в возмещении ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов).

6. Ответственность Сторон. Порядок рассмотрения споров

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

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, предоставить 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 полученной Получателем субсидии в рамках настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты получения Получателем субсидии письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя субсидии возратить Субсидию в районный бюджет сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения.

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

9.Заключительные положения

9.1.Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания 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 исполнении обязательств по Договору.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Администрация Сосновского муниципального района
Нижегородской области**

606170, Нижегородская обл., р.п. Сосновское , ул. Ленина, 27
ИНН 5231001427 КПП 523101001
ОКОНХ 97610 ОКПО 04027059 ОКВЭД 75.11.31
р/с 40204810500000310033, в ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 042202001

Глава Администрации Сосновского
Муниципального района _____ (_____)
М.П. (подпись) 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 Администрацией	

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

МП

Приложение 1
к договору о предоставлении Субсидии
от _____ № _____

СМЕТА РАСХОДОВ

N п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
Итого		

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

МП

Приложение 2
к договору о предоставлении Субсидии
от _____ № _____

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Форма отчета об исполнении обязательств по Договору
от " ____ " _____ 20 г. № ____
за _____ год *
(первое полугодие, год)

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

Целевое использование Субсидии в сумме _____ подтверждаю.

Приложение:

1. Копии документов, подтверждающих использование средств, на _____ листах прилагаем;

2. Сведения о среднесписочной численности работников _____;

3. Сведения о величине среднемесячной заработной платы работников _____;

4. Сведения об уплате налоговых платежей и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды _____.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

подпись

_____ (расшифровка подписи)

МП

*- заполняется нарастающим итогом

Приложение № 8
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения затрат в связи с
производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии

N п/п	Наименование малого (среднего) предприятия, ИНН	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 9
к порядку оказания поддержки из средств
районного бюджета в виде субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения
затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

от « ____ » _____ № ____
(далее - Дополнительное соглашение)

Р.п. Сосновское

« ____ » _____ 20__ года

Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области,
именуемая далее «Администрация», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____,
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
именуемое далее "Получатель субсидии", 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
_____ 2012 г. № ____ изложить Смету расходов – приложение 1 к
Договору о предоставлении Субсидии от _____ в следующей редакции:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов (руб.)
1.		
2.		
	Итого:	

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его
подписания и действующего до полного исполнения Сторонами обязательств.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух)
экземплярах, по одному для каждого из Сторон, оба экземпляра имеют равную
юридическую силу.

**Администрация Сосновского муниципального района
Нижегородской области**

606170, Нижегородская обл., р.п. Сосновское, ул. Ленина, 27

ИНН 5231001427 КПП 523101001

ОКОНХ 97610 ОКПО 04027059 ОКВЭД 75.11.31

р/с 40204810500000310033, в ГРКЦ ГУ Банка России по

Нижегородской области г. Нижний Новгород

БИК 042202001

Глава Администрации Сосновского

Муниципального района _____ (_____)

М.П.

(подпись)

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 Администрацией	

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

МП