



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2014 г.

№ 5019

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Рязанской городской Думы от 11.12.2013 № 225-II «Об утверждении бюджета города Рязани на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», в целях реализации муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 30.09.2013 № 4021, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 30.10.2014 № 366-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани В.Е. Артемова», постановлением администрации города Рязани от 04.11.2014 № 4977 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (С.Б.Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

С.В.Горячкина

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города Рязани  
от 06 июля 2014 г. № 5019

**Положение**  
об организации и проведении конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы

Положение об организации и проведении конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (далее – Положение) разработано в целях реализации подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 — 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (далее – МП) и определяет условия и порядок проведения конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения ими субсидий в рамках МП.

Предметом конкурсов является отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им субсидий по мероприятиям МП.

Организацию и проведение конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий по мероприятиям МП осуществляет администрация города Рязани в лице управления предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани (далее – Управление).

Сроки проведения конкурса, даты начала подачи и окончания подачи заявок, даты объявления результатов конкурса устанавливаются постановлением администрации города Рязани о проведении конкурса. Информация о сроках проведения конкурса, датах начала подачи и окончания подачи заявок, дате объявления результатов конкурса публикуется в газете «Рязанские ведомости», а также размещается на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет.

Документы, представленные субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в конкурсах (далее – Заявка), им не возвращаются.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – Заявители) представляют Заявки в Управление в соответствии с порядком предоставления субсидий по соответствующему мероприятию МП.

Заявители несут ответственность за достоверность представляемой информации. Управление принимает от субъектов малого и среднего предпринимательства Заявки и ведет регистрацию Заявок в порядке их поступления в журнале регистрации. От имени юридического лица Заявку подает лицо, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени Заявителя без доверенности; если Заявку подает иное лицо, то предоставляется доверенность на право подачи Заявки, подписанная лицом, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени Заявителя без доверенности. Индивидуальный предприниматель подает Заявку лично, либо от его имени ее подает лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Журнал регистрации Заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Управления.

Заявитель вправе отозвать поданную им Заявку до установленной даты заседания конкурсной комиссии. Для этого необходимо направить в Управление официальное письменное уведомление. Датой отзыва Заявки является дата регистрации письменного уведомления Заявителя.

Конкурс по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения

субсидий по мероприятию «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 — 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (далее – конкурс по грантам) проводится в соответствии с Порядком предоставления субсидий по мероприятию «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (приложение № 1 к Положению).

При проведении конкурса по грантам в отношении Заявителей, которые предполагают получить возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств (зданий, строений, сооружений, машин и оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря, рабочего, продуктивного и племенного скота, многолетних насаждений) (далее – основные средства) проводится осмотр места осуществления деятельности Заявителя на предмет наличия основных средств. Осмотр проводится работниками администрации города Рязани в количестве не менее двух человек, из состава рабочей группы по обеспечению проведения конкурса по грантам, которая утверждается постановлением администрации города Рязани. Осмотр проводится один раз в срок со дня подачи Заявки до дня заседания конкурсной комиссии в рабочий день в период времени с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00. Дата и время проведения осмотра сообщается Заявителю не менее чем за 3 часа до планируемого времени проведения осмотра. Осмотр проводится в присутствии Заявителя или его представителя. По результатам осмотра составляется акт осмотра основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых планируется за счет субсидий, по форме согласно приложению № 2 к Положению (далее – акт осмотра). В случае, если Заявитель дважды не предоставил доступ к месту осуществления деятельности для осмотра в назначенное время, в акте осмотра делается соответствующая запись.

Управление после окончания приема Заявок проводит обработку поступивших Заявок, формирует сводные информационные таблицы для оценки Заявок и направляет в конкурсную комиссию. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани о проведении конкурса. В состав конкурсной комиссии могут входить работники администрации города Рязани, представители общественных некоммерческих организаций предпринимателей Рязанской области и (или) города Рязани. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске Заявителя к участию в конкурсе. Акты осмотра передаются в конкурсную комиссию для приобщения к Заявкам.

Конкурсная комиссия отклоняет Заявку Заявителя в случаях, если:

- Заявка не отвечает требованиям и условиям, предусмотренным Положением и порядком предоставления субсидии;
- представлены недостоверные сведения или документы;
- Заявитель зарегистрирован и состоит на налоговом учете не в городе Рязани;
- в отношении Заявителя, подавшего Заявку на участие в конкурсе, было принято решение об оказании поддержки по одноименному мероприятию в рамках государственной программы Рязанской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в 2014 – 2018 годах», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 25.09.2013 № 276 (далее – государственная программа), и сроки ее оказания не истекли;
- превышен предельный размер субсидий, полученный Заявителем;
- Заявитель находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- при проведении конкурса по грантам Заявитель не предоставил доступ к месту осуществления деятельности или в акте осмотра отмечен факт отсутствия всех, либо части основных средств.

Конкурсная комиссия проводит конкурс и принимает решение о победителях конкурса на основании рейтинговой таблицы.

В случае, когда несколько Заявителей набирают одинаковое количество баллов,

являясь при этом последними в списке Заявителей, остаток средств выделяется им в соответствии с заявленными суммами и очередности согласно порядковым номерам Заявок, указанным в журнале регистрации Заявок.

Заседание конкурсной комиссии проводится при присутствии не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение по каждому Заявителю на основании рейтинговой таблицы. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, в отсутствие секретаря конкурсной комиссии его функции осуществляет один из членов конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии).

Документальное оформление заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе конкурсной комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименование документов конкурсной комиссии подлежит обязательному внесению в номенклатуру дел председателя конкурсной комиссии.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь конкурсной комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену конкурсной комиссии, определенному председателем конкурсной комиссии. При увольнении секретаря конкурсной комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими при голосовании членами конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии – заместителем председателя конкурсной комиссии), секретарем конкурсной комиссии (в его отсутствие – одним из членов конкурсной комиссии, назначаемым председателем конкурсной комиссии).

В ходе проведения работы по оценке представленных Заявок, подведения итогов конкурса конкурсной комиссией могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения у Заявителей по представленным документам.

В случае, если после объявления результатов конкурса конкурсной комиссией станут известны и будут документально подтверждены факты предоставления Заявителем в составе Заявки недостоверной, заведомо ложной информации, конкурсная комиссия вправе принять решение об исключении такого Заявителя из числа Заявителей, принявших участие в конкурсе, и отмене в этой части результатов конкурса.

На основании результатов проведения конкурса и в соответствии с порядком предоставления субсидий по соответствующему мероприятию МП конкурсная комиссия определяет победителей конкурса. Каждый из победителей конкурса признается получателем субсидий.

Получателям субсидий администрация города Рязани предоставляет денежные средства в виде субсидий.

В срок не ранее трех и не позднее восьми рабочих дней после даты заседания конкурсной комиссии победители конкурса обращаются в Управление для подписания протокола заседания конкурсной комиссии. Победители, подписавшие протокол, обязуются заключить с администрацией города Рязани договор субсидирования по форме согласно приложению № 3 к Положению.

В случае, если в установленный срок победитель конкурса не подписал протокол конкурсной комиссии, он считается отказавшимся от получения субсидии и причитающаяся

ему сумма подлежит распределению между последним победителем и последующими участниками в соответствии с рейтинговой таблицей и заявленной ими суммой субсидии.

На основании результатов проведения конкурса Управление готовит проект распоряжения администрации города Рязани о предоставлении субсидий (далее – распоряжение).

На основании распоряжения администрация города Рязани заключает с каждым получателем субсидий договор субсидирования.

**Порядок**  
предоставления субсидий по мероприятию «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий по мероприятию «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (далее – Порядок) устанавливает процедуру и условия предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантов на возмещение части затрат, связанных с финансированием начала предпринимательской деятельности, в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – мероприятие) подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 30.09.2013 № 4021 (далее – МП).

1.2. Право на получение субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие условиям раздела V подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» МП, вновь зарегистрированные и действующие менее одного года на момент принятия решения о предоставлении субсидии (на дату заседания конкурсной комиссии).

**1.3. Основные понятия:**

Субсидии в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства – средства бюджета города Рязани (в том числе за счет субсидий областного и федерального бюджетов), предоставляемые Заявителю в соответствии с Порядком (далее – субсидии).

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку для участия в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий из средств бюджета города Рязани в рамках МП.

Получатель субсидий – субъект малого и среднего предпринимательства, отвечающий условиям раздела V подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рязани на 2014 – 2020 годы» МП, вновь зарегистрированный и действующий менее одного года на момент принятия решения о предоставлении субсидий (на дату заседания конкурсной комиссии), подавший Заявку на участие в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства и признанный победителем конкурса.

## 2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются с целью создания условий для развития малого и среднего предпринимательства города Рязани в рамках реализации МП.

2.2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, связанных с:

а) приобретением основных средств (зданий, строений, сооружений, машин и оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря, рабочего, продуктивного и племенного скота, многолетних насаждений), кроме автомобильного транспорта;

б) приобретением компьютерного программного обеспечения;

в) арендой недвижимого имущества;

г) подключением к услугам естественных монополий;

д) участием в выставочно - ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом (за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, найма жилых помещений и питания). При заключении договора аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) двух и более субъектов малого и среднего предпринимательства (общая экспозиция) затраты Заявителя принимаются пропорционально стоимости его вклада в оплату договора аренды;

е) приобретением семян в качестве посадочного материала для растениеводства;

ж) прохождением краткосрочного обучения длительностью от 72 до 100 часов;

з) разработкой и созданием сторонними организациями веб-сайта Заявителя. На момент подачи Заявки веб-сайт Заявителя должен функционировать и использоваться в деятельности Заявителя для продвижения и рекламы его продукции и (или) услуг;

и) оказанием услуг по продвижению веб-сайта Заявителя в поисковых системах. На момент подачи Заявки веб-сайт заявителя должен находиться не ниже 20-й позиции в поисковой системе и не ниже поисковой позиции, указанной в договоре;

к) единовременной выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Приобретенные основные средства должны принадлежать Заявителю и не могут находиться в залоге или иметь другие виды обременения.

В стоимость оборудования могут включаться расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено соответствующим договором.

В стоимость компьютерного программного обеспечения могут включаться затраты на обучение, обслуживание, администрирование, техническую поддержку и другие затраты, если это предусмотрено соответствующим договором.

В стоимость разработки и создания веб-сайта могут включаться затраты на обслуживание веб-сайта в процессе использования, если это предусмотрено соответствующим договором.

В стоимость затрат по продвижению веб-сайта Заявителя в поисковых системах не включаются затраты на подготовку к продвижению в поисковых системах.

Не подлежат возмещению затраты, осуществленные Заявителем за счет субсидий, выданных на открытие собственного дела безработным гражданам в рамках МП, направленных на стабилизацию ситуации на рынке труда Рязанской области.

Не подлежат возмещению затраты, по которым Заявитель получил возмещение в полном объеме, установленном условиями получения субсидий в виде грантов в рамках МП и (или) государственной программы.

2.3. Субсидии предоставляются Заявителям из расчета 70 процентов, документально подтвержденных Заявителем затрат.

2.4. Размер субсидий по данному мероприятию, предоставленных одному Заявителю, не может превышать 300 000 (Триста тысяч) рублей в год с учетом субсидий, предоставленных в виде грантов в рамках МП и (или) государственной программы.

2.5. В оказании поддержки по данному направлению мероприятия должно быть отказано в случае, если:

а) Заявитель получил субсидии в виде грантов в рамках МП и (или) государственной программы;

б) если превышен допустимый размер гранта из бюджетных средств, предусмотренный на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих розничную и оптовую торговлю. Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10% от общей суммы субсидий по данному мероприятию.

2.6. Субсидии предоставляются по документально подтвержденным затратам, платежи по которым произведены и полностью оплачены с 1 января 2014 года до дня подачи Заявки.

Субсидии предоставляются Заявителям по договорам, заключенным в письменном виде с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оплата по которым произведена по безналичному расчету.

2.7. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Рязани в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке по администрации города Рязани на возмещение части затрат по мероприятию «Предоставление субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства», и на основании договора субсидирования, заключаемого между администрацией города Рязани и получателем субсидий.

2.8. Для получения субсидий Заявители представляют в управление предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани (далее – Управление) Заявку, которая содержит следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) копии учредительных документов (для публичных акционерных обществ), заверенные Заявителем;

в) выписку из соответствующего государственного реестра (ЕГРЮЛ или ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее 20 календарных дней до даты объявления конкурса;

г) документ, подтверждающий применение соответствующей системы налогообложения (копию налоговой декларации за последний отчетный период, копию налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, уведомление и др.) заверенный Заявителем;

д) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, выданную налоговым органом не ранее 20 календарных дней до даты объявления конкурса;

е) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную Заявителем;

ж) копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную Заявителем;

з) бизнес–проект развития деятельности Заявителя. Рекомендуемые требования к оформлению бизнес–проекта: объем не менее пяти страниц (формат А4, шрифт № 14), краткое описание деятельности, результат маркетингового исследования существующего рынка по направлению деятельности, цель реализации проекта, смета затрат, необходимых для реализации проекта, срок реализации проекта, его эффективность;

и) резюме к бизнес–проекту согласно приложению № 2 к Порядку;

к) копии и подлинники документов, подтверждающих осуществление затрат, указанных в пункте 2.2 Порядка, заверенные Заявителем. Подлинники сверяются с копиями специалистом Управления, осуществляющим прием документов, после чего подлинники возвращаются Заявителю. Предоставляется также выписка с расчетного счета Заявителя, заверенная банком, за период в котором осуществлялись затраты, указанные в пункте 2.2 Порядка;

л) расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к Порядку



(Заявители, применяющие общую систему налогообложения -- являющиеся плательщиками НДС, в расчет субсидий не включают сумму уплаченного НДС);

м) таблицу показателей деятельности Заявителя согласно приложению № 4 к Порядку;

н) документ, подтверждающий прохождение Заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения, заверенный Заявителем, кроме индивидуальных предпринимателей или учредителя(лей) юридического лица, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

о) заверенные Заявителем копии используемых в своей деятельности патентов на полезные модели и изобретения (собственные и (или) приобретенные) и свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ (собственные и (или) приобретенные) при их наличии;

п) информацию о банковских реквизитах Заявителя;

р) фотоматериалы о деятельности Заявителя и об основных средствах (зданиях, строениях, сооружениях, машинах и оборудовании, производственном и хозяйственном инвентаре, рабочем, продуктивном и племенном скоте, многолетних насаждениях), по которым предполагается возмещение затрат на приобретение за счет субсидий.

Если учредителем Заявителя является одно или несколько юридических лиц, то предоставляются выписки из ЕГРЮЛ таких учредителей, выданные налоговым органом не ранее 20 календарных дней до даты объявления конкурса.

Дополнительно Заявитель представляет документы, подтверждающие критерии оценки в таблице показателей.

Документы на предоставление бюджетных средств должны удовлетворять следующим требованиям:

– достоверность указанной в документах информации;

– полнота и правильность оформления представленных документов.

2.9. Оценку бизнес-проектов осуществляет экспертная комиссия по оценке бизнес-проектов начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства до проведения конкурса в соответствии с Положением об экспертной комиссии по оценке бизнес-проектов начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 5 к Порядку). Максимальная оценка бизнес-проекта не может превышать 50 баллов.

2.10. Заявка, оценка бизнес-проекта которой не превышает 10 баллов, к участию в конкурсе не допускается.

2.11. Заявки на получение субсидий оцениваются по критериям, приведенным в таблице согласно приложению № 4 к Порядку.

2.12. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется после заключения договоров субсидирования.

2.13. Перечисление субсидий за счет средств бюджета города Рязани и средств областного бюджета получателям субсидий производится управлением главного бухгалтера аппарата администрации города Рязани с лицевого счета, открытого в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани, на расчетные счета получателей субсидий, а за счет средств федерального бюджета – с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области.

2.14. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств – администрация города Рязани, предоставивший субсидии, в лице Управления и орган муниципального финансового контроля. Получатель субсидий обязуется обеспечить доступ к местам осуществления предпринимательской деятельности и нахождения основных средств, возмещение затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий. Проверка проводится на основании распоряжения администрации города Рязани о проведении проверки соблюдения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, в котором устанавливаются сроки проведения проверки и определяются работники Управления, уполномоченные на

проведение проверки, не менее двух человек. Проверка осуществляется путем осмотра места осуществления деятельности получателя субсидий на предмет соблюдения им условий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе на предмет наличия основных средств (зданий, строений, сооружений, машин и оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря, рабочего, продуктивного и племенного скота, многолетних насаждений) (далее – основные средства). По результатам осмотра составляется акт проверки соблюдения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий по форме согласно приложению № 6 к Порядку. Если выявлено нарушение условий, установленных при предоставлении субсидий и (или) отсутствие основных средств либо владельцем основных средств является не получатель субсидий и не его правопреемник, то получатель субсидий считается нарушившим условия, установленные при предоставлении субсидий. После проведения проверки Управление готовит проект распоряжения администрации города Рязани о соблюдении получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий.

2.15. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в бюджет города Рязани.

2.16. Уведомление о возврате субсидий в бюджет города Рязани (далее – уведомление) направляется администрацией города Рязани получателю субсидий в десятидневный срок со дня установления нарушения.

2.17. Возврат субсидий производится получателем субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в уведомлении.

2.18. Если в тридцатидневный срок получатель субсидий не возвращает субсидии, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Получатель субсидий берет на себя обязательство использовать основные средства, возмещение затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий, по прямому назначению для своей предпринимательской деятельности в течение 365 дней после дня принятия решения о предоставлении субсидий. После данного срока получатель субсидий может использовать основные средства по своему усмотрению.

2.20. В случае банкротства или ликвидации, или реорганизации получателя субсидий в течение 365 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получатель субсидий обязан уведомить Управление и вернуть полученные средства в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о начале процедуры банкротства или ликвидации, или реорганизации.

2.21. В случае смены адреса регистрации или места осуществления деятельности получателя субсидий или контактных данных (телефон, факс, адрес электронной почты) в течение 365 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, получатель субсидий обязан уведомить Управление о таких изменениях в течение 10 рабочих дней.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе

по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(наименование Заявителя)

Просим рассмотреть возможность предоставления субсидий для возмещения части затрат на

\_\_\_\_\_  
(направление возмещения затрат)

Сумма субсидий, руб. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

Руководитель (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой) \_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг), определенная в порядке, установленном Налоговым кодексом РФ, без учета налога на добавленную стоимость за период с момента регистрации до даты объявления конкурса \_\_\_\_\_ тыс.руб.

Количество работников без внешних совместителей на дату объявления конкурса: \_\_\_\_ чел.

Удельный вес основного вида деятельности в общем объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период с момента регистрации до даты объявления конкурса \_\_\_\_\_ %, ОКВЭД \_\_\_\_\_

Статус предприятия (микропредприятие / малое предприятие / среднее предприятие)  
(нужное подчеркнуть)

Участие в текущем финансовом году в мероприятиях государственной программы

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

Контактная информация (телефон, факс, e-mail, адрес сайта в Интернете): \_\_\_\_\_

В случае признания победителем конкурса Заявитель берет на себя обязательство использовать основные средства, возмещение части затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий, по прямому назначению для своей предпринимательской деятельности в течение 365 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, является субъектом малого (среднего) предпринимательства.

Представляем документы согласно приложению № 1 к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных Заявителя осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему заявлению.

Достоверность данных, указанных в заявлении, гарантирую.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(число)

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к заявлению на участие в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

## ПЕРЕЧЕНЬ

необходимых документов для участия в конкурсе

по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

1	Заявление	
2	Копии учредительных документов (для публичных акционерных обществ), заверенные Заявителем	
3	Выписка из соответствующего единого государственного реестра (ЕГРЮЛ или ЕГРИП)	
4	Копия налоговой декларации за последний отчетный период, заверенная Заявителем (для Заявителей, применяющих общую систему налогообложения, - копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость), уведомление либо другой документ, подтверждающий применение соответствующей системы налогообложения, заверенный Заявителем	
5	Справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	
6	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная Заявителем	
7	Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная Заявителем	
8	Бизнес-проект развития деятельности Заявителя	
9	Резюме к бизнес-проекту	
10	Копии документов, подтверждающих осуществление затрат, заверенные Заявителем	
11	Расчет размера субсидии	
12	Таблица показателей деятельности Заявителя	
13	Документ, подтверждающий прохождение Заявителем краткосрочного обучения, либо документ, подтверждающий наличие высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки), заверенный Заявителем	
14	Заверенные Заявителем копии используемых в своей деятельности патентов на полезные модели и изобретения (собственные и (или) приобретенные) и свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ (собственные и (или) приобретенные) при их наличии	
15	Информация о банковских реквизитах Заявителя	
16	Фотоматериалы о деятельности Заявителя и об основных средствах, по которым предполагается возмещение затрат на приобретение за счет субсидий.	
Дополнительные документы, подтверждающие критерии оценки в таблице показателей:		

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к заявлению на участие в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

Согласие  
на обработку персональных данных

В администрацию города Рязани

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес регистрации)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации города Рязани (далее - Администрация), расположенной по адресу 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д.28, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведений о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Администрацию.

Целью обработки персональных данных является необходимость размещения в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, включающем в себя информацию о фамилии, имени, отчестве руководителя, адреса места регистрации, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика, и публикации данного реестра, представления персональных данных для запросов в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие: информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу: фамилия, имя, отчество руководителя, адрес места регистрации, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика.

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), публикация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие: со дня подписания до даты отзыва

\*Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в Администрацию письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, но не ранее чем через три года для получателя субсидий и одного года для Заявителя, не получивших субсидии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## РЕЗЮМЕ к

бизнес-проекту \_\_\_\_\_

Наименование Заявителя \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой) \_\_\_\_\_

Цель бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Возможные рынки сбыта \_\_\_\_\_

Наличие заключенных договоров на произведенную продукцию, выполненную работу,  
оказанную услугу \_\_\_\_\_Средняя численность работников  
(фактическая) \_\_\_\_\_Средняя численность работников  
(планируемая по бизнес-проекту) \_\_\_\_\_

Средняя заработная плата (руб.) \_\_\_\_\_

Сумма затрат, необходимых для реализации проекта (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

в т.ч. доля собственных средств в % \_\_\_\_\_

Прибыль по годам (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

Срок окупаемости \_\_\_\_\_

Возможные конкуренты \_\_\_\_\_

Оценка риска, слабые стороны бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Место осуществления деятельности (адрес, занимаемая площадь (кв. м), реквизиты  
договора аренды или свидетельства о госрегистрации) \_\_\_\_\_

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Оценка \_\_\_\_\_

РАСЧЕТ  
размера субсидии на возмещение части затрат на

(направление возмещения затрат)

за \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.  
произведенных \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

ИНН \_\_\_\_\_ Р/сч \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ Кор.счет \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой) \_\_\_\_\_

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

Предмет договора \_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика услуги)

Срок оплаты по договору \_\_\_\_\_

Сумма договора (руб.) \_\_\_\_\_

Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию	Процент возмещения, %	Сумма субсидии (графа 1 x графа 2 / 100), руб.
1	2	3

Сумма субсидии (величина из графы 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку

ТАБЛИЦА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

№ пп	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Критерии оценки	Вес	Балл
1	Вид деятельности заявителя	х		Торговля (ОКВЭД 50;51;52), операции с недвижимым имуществом и аренда (ОКВЭД 70;71), финансовая деятельность (ОКВЭД 65;66;67)	5	
				неприоритетный	10	
				приоритетный	20	
2	Количество патентов на полезные модели и изобретения (собственные и (или) приобретенные) и свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ, используемые в деятельности Заявителя	ед.		отсутствуют	0	
				1-3	5	
				4-8	10	
				9 и больше	15	
3	Доля приоритетной целевой группы учредителей малых (средних) предприятий (индивидуальных предпринимателей) (молодежь (до 30 лет включительно); инвалиды; безработные; военнослужащие в отставке или уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил; субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству) в общем составе учредителей	%		до 50	0	
				от 50	10	
4	Создано новых рабочих мест (количество работников без внешних совместителей на дату объявления конкурса)	ед.		1-3	0	
				4-8	5	
				9 и более	10	
5	Наличие (отсутствие) рекомендательных писем, ходатайств органов государственной власти Рязанской области, структурных подразделений администрации города Рязани, Рязанской городской Думы или общественных некоммерческих организаций предпринимателей Рязанской области и города Рязани	х		отсутствует	0	
				имеется	5	
6	Оценка экспертной комиссии за бизнес-проект	баллы			0-50	
	Итого	х	х	х	х	

Максимально возможное количество баллов, которое может получить Заявитель, участвующий в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства - 110 баллов.

Достоверность данных гарантирую.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_



Положение  
об экспертной комиссии по оценке бизнес-проектов начинающих  
субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Экспертная комиссия по оценке бизнес-проектов начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Экспертная комиссия) проводит оценку представленных на конкурс бизнес-проектов.

Экспертная комиссия состоит из председателя Экспертной комиссии, заместителя председателя Экспертной комиссии, секретаря Экспертной комиссии и членов Экспертной комиссии. В состав Экспертной комиссии могут входить работники администрации города Рязани, представители общественных некоммерческих организаций предпринимателей Рязанской области и (или) города Рязани.

Председатель Экспертной комиссии возглавляет и руководит деятельностью Экспертной комиссии, планирует ее работу, руководит подготовкой заседаний и председательствует на заседаниях Экспертной комиссии.

Заместитель председателя Экспертной комиссии ведет работу по подготовке к заседанию Экспертной комиссии, выполняет поручения председателя Экспертной комиссии, в отсутствие председателя Экспертной комиссии осуществляет его полномочия.

Секретарь Экспертной комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Экспертной комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов Экспертной комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел управления предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Экспертной комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Экспертной комиссии, определенному председателем Экспертной комиссии. При увольнении секретаря Экспертной комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Экспертной комиссии секретарь Экспертной комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

Члены Экспертной комиссии знакомятся с представленными бизнес-проектами, участвуют в заседании Экспертной комиссии.

Состав Экспертной комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани.

2. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется настоящим Положением.

3. Основной функцией Экспертной комиссии является оценка представленных на конкурс бизнес-проектов.

В течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок каждый член Экспертной комиссии знакомится с представленными бизнес-проектами.

Не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок назначается заседание Экспертной комиссии.

На заседании Экспертной комиссии каждый член Экспертной комиссии оценивает проект по резюме, приложенному к бизнес-проекту, выставив определенное количество баллов. Минимальное количество баллов, которое может выставить каждый член Экспертной комиссии – 0 баллов, максимальное – 50 баллов.

Экспертная комиссия принимает решение по оценке каждого представленного бизнес-проекта. Максимальная оценка бизнес-проекта не может превышать 50 баллов.

4. Оценки членов Экспертной комиссии по каждому бизнес-проекту заносятся в следующую информационную таблицу:

№ пп	Заявители	Члены Экспертной комиссии				Итоговая оценка
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
1	ООО «.....»					
2	ОАО «.....»					
3	ИП ....					
...						

Итоговая оценка выводится как среднеарифметическая величина оценок всех членов Экспертной комиссии, присутствующих на заседании.

5. Заседания Экспертной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Экспертной комиссии.

6. Решение Экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем на заседании Экспертной комиссии, секретарем Экспертной комиссии и направляется вместе с информационной таблицей в конкурсную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к Порядку

АКТ ПРОВЕРКИ  
соблюдения получателем субсидий условий,  
установленных при получении субсидий

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_

Место проведения проверки \_\_\_\_\_

(фактический адрес места нахождения основных средств при их наличии, место осуществления деятельности)

Лица, проводившие осмотр (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

На осмотре присутствовали (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

Осмотрены следующие основные средства: \_\_\_\_\_

(наименование основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых осуществлено за счет субсидий, при их наличии)

В результате проверки установлено: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)

С Актом проверки соблюдения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий, ознакомлен, копию Акта проверки соблюдения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий, получил(а):

_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(Заявитель, должность представителя Заявителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка об отказе руководителя получателя субсидий (его представителя, иного должностного лица) подписать Акт проверки соблюдения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр)

**АКТ ОСМОТРА  
основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых  
планируется за счет субсидий**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Заявителя \_\_\_\_\_

Место проведения осмотра \_\_\_\_\_

(фактический адрес места нахождения основных средств)

Лица, проводившие осмотр (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

На осмотре присутствовали (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

Осмотрены следующие основные средства: \_\_\_\_\_

(наименование основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых планируется за счет субсидий)

В результате осмотра установлено \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших осмотр:

_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)
_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(Ф.И.О.)	(занимаемая должность)

С Актом осмотра основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых планируется за счет субсидий, ознакомлен, копию Акта осмотра основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых планируется за счет субсидий со всеми приложениями, получил(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.) (Заявитель, должность представителя Заявителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка об отказе руководителя Заявителя (его представителя, иного должностного лица) подписать Акт осмотра основных средств, возмещение части затрат на приобретение которых планируется за счет субсидий: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр)

ДОГОВОР  
субсидирования

г. Рязань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация города Рязани от имени муниципального образования - город Рязань, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_

с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидий)  
именуемое(ый) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь муниципальной программой «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 30.09.2013 № 4021, и Положением об организации и проведении конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидий в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2014 – 2020 годы (далее – Положение), утвержденным постановлением администрации города Рязани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор субсидирования (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора субсидирования

Настоящий Договор регулирует отношения Сторон по предоставлению субсидий в рамках реализации мероприятия \_\_\_\_\_ Программы  
(название мероприятия Программы)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидий в соответствии с Положением.

2.1.2. Действовать, в случае выявления уполномоченными, контролирующими и (или) надзорными органами нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Направлять в Администрацию необходимую информацию и (или) документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения от Администрации запросов по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.2.2. В случае выплаченных бюджетных средств в нарушение условий, установленных при предоставлении субсидий, обеспечить их возврат в срок не позднее 30 рабочих дней после получения уведомления о возврате субсидий в бюджет города Рязани:

- на счет администрации (в текущем финансовом году) по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.2.3. Представлять в администрацию города Рязани заполненную анкету получателя субсидий по форме согласно приложению к настоящему договору в течение 2 лет с момента заключения настоящего Договора до 1 марта каждого года за отчетный период (год).

2.2.4. Использовать основные средства, возмещение части затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий, по прямому назначению для своей предпринимательской деятельности в течение \_\_\_ дней после дня принятия решения о предоставлении субсидий, т.е. до \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. После данного срока Получатель может использовать указанные основные средства по своему усмотрению.

2.3 Получатель дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств – администрацией города Рязани, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий предоставления субсидий в соответствии с Положением и обязуется обеспечить им доступ к местам осуществления предпринимательской деятельности и нахождения основных средств, возмещение затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий.

### 3. Порядок предоставления субсидий

Администрация предоставляет Получателю субсидии в сумме \_\_\_\_\_ тыс. руб., на основании протокола заседания конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и проводит необходимые мероприятия по подготовке к перечислению ее на расчетный счет Получателя по следующим кодам бюджетной классификации: \_\_\_\_\_.

### 4. Заключительные положения

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность, установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

4.4. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по письменному соглашению Сторон.

4.6. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр - для Администрации, один - для Получателя.

### 5. Юридические адреса и банковские реквизиты

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

МП



4	Минобрнауки России	Программа "СТАРТ"	Программа "УМНИК"	Программа "Энергосбережение"	Программа "ФАРМА"	Программа "СОФТ"	Программа "ЭКСПОРТ"	НИОКР** по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Правительства РФ	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	Цели оказания поддержки / виды поддержки	Кредит банка			Микрозайм		Имущество в лизинг	Факторинговые услуги	Иное
		Модернизация производства и обновление основных средств								
		Реализация инновационных проектов								
		Реализация энергоэффективных проектов								
		Иное								

\* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

\*\* Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

### III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства-получателя субсидий:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января 2013 года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января 2014 года (Год оказания поддержки)	на 1 января 2015 года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января 2016 года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (количество субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				



9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				
-----	--	-----------	--	--	--	--

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства-получателя субсидий:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января 2013 года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января 2014 года (Год оказания поддержки)	на 1 января 2015 года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января 2016 года (Второй год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом						
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.				
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями						
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1	в том числе: на изобретение	ед.				
2.2	в том числе: на полезные модели	ед.				
2.3	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель организации  
(Должность)

индивидуальный предприниматель

Администрация

(подпись)

МП

/ /

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Получатель

(подпись)

МП