

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2017

с. Казачинское

№ 340-п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Казачинского района от 30.05.2016 г. № 246-п «Об утверждении муниципальной программы Казачинского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе», руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, согласно приложению.
2. Постановление администрации Казачинского района № 249-п от 30.05.2016 г. «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания, и подлежит официальному опубликованию.

Глава района

Ю.Е. Озерских

**Порядок и условия
предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением
и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее – Порядок) устанавливают механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия), а также перечень подлежащих субсидированию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- **уполномоченный орган по предоставлению субсидий** – администрация Казачинского района (далее – Администрация);

- **субъекты малого и среднего предпринимательства** - внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон);

- **субсидия** – одна из форм муниципальной поддержки, предоставляемая субъектам малого и среднего предпринимательства в виде компенсации части произведенных субъектом целевых затрат;

- **заявитель** - субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявление о предоставлении субсидии;

- **получатель субсидии** - субъект малого и среднего предпринимательства, с которым заключен договор о предоставлении субсидии;

- **главный распорядитель** - распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов;

- **основные средства** - здания, сооружения, рабочие силовые машины и оборудование, транспортные средства, отнесенные к основным в соответствии общероссийским классификатором основных средств (срок службы более 1 года).

2. Перечень подлежащих субсидированию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, и категории учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей) – получателей субсидий, относящихся к приоритетной целевой группе

2.1. В перечень субсидируемых затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, входят:

- расходы, связанные с приобретением и (или) изготовлением (производством), основных средств, за исключением зданий (сооружений);
- расходы на разработку и согласование проектно-сметной документации;
- расходы на строительство, капитальный ремонт собственного здания (части здания) сооружения;
- расходы на реконструкцию, капитальный ремонт арендованного здания/сооружения;
- расходы на модернизацию, реконструкцию, капитальный ремонт, расширение и техническое перевооружение здания (части здания) (сооружения либо иных основных средств как собственного, так и арендованного здания) сооружения;
- компенсацию расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии (субсидии в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии);

2.2. Субсидии не предоставляются на цели:

- приобретения автотранспортных средств, для личного пользования;
- оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;
- выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;
- уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
- приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

2.3. К приоритетной целевой группе относятся следующие категории физических лиц - учредителей юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства:

а) зарегистрированные безработные и образованные ими юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, составляет более 50 %;

б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;

д) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

е) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно); юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет более 50 %;

ж) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

2.4. Не допускается предоставление субсидий иностранным юридическим лицам.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы:

- зарегистрированным в Красноярском крае и осуществляющим деятельность на территории Казачинского района, с даты регистрации которых до момента обращения за муниципальной поддержкой прошло менее 1 (одного) года;
- приобретающим и создающим основные средства, и начинающим предпринимательскую деятельность;
- не имеющим задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, по арендной плате в бюджет Казачинского района, а также по возврату средств в районный бюджет, предоставленным им на возвратной и платной основе;
- не находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- осуществляющим выплаты заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Казачинского района на момент подачи заявки.

Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.2. Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и Решением Казачинского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Максимальный размер субсидии не превышает 500,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки при условии, что собственные средства предпринимателя

должны составлять не менее 15 %. В случае когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, указанному юридическому лицу сумма субсидии не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500,0 тыс. рублей, но не более 1,0 млн рублей на одного получателя поддержки;

3.4. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10 % от общей суммы субсидии.

3.5. Субсидии предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(-лями) юридического лица) краткосрочного обучения (от 20 до 100 часов) по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности и при наличии бизнес-проекта (бизнес-плана). Прохождение краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

3.6. Субсидии могут предоставляться в денежной форме (непосредственная выплата субсидии получателю поддержки) и в натуральной (оплата за счет средств субсидии услуг по предоставлению в пользование основных средств, предоставлению помещений и т.п.);

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Субъект малого и среднего предпринимательства для получения субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, представляет Администрацию следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года заверенную заявителем;

- справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (заявок);

- для юридических лиц - копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании края и осуществлении деятельности на территории муниципального образования в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;

- для физических лиц - копия уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании края и осуществлении деятельности на территории муниципального образования, по месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства;

- рекомендательные, благодарственные письма, отзывы, копии патентов, дипломов, свидетельств о наградах и пр. документы, отражающие внешнюю оценку

деятельности предприятия и другие материалы, которые, по мнению участника, могут иметь значение при выборе победителя;

- копии договоров на приобретение основных средств; копии договоров на строительство, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение здания/сооружения, заверенные заявителем;

- копии документов, подтверждающих осуществление платежей на приобретение основных средств и (или) фактические расходы по их созданию, заверенные заявителем, при приобретении оборудования бывшего в употреблении требуется рыночная оценка независимого эксперта-оценщика;

- копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение); для индивидуального предпринимателя или учредителя (лей) юридического лица, имеющего диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки), - копию диплома или документа подтверждающего профильную переподготовку;

- бизнес-проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности;

- в случае приобретения основных средств - копию акта о приеме-передаче объекта основных средств, заверенную заявителем, либо копии других документов, подтверждающих факт принятия основных средств;

- в случае строительства, производства (изготовления), модернизации, реконструкции, капитального ремонта основных средств - сводный сметный расчет.

Заявители, являющиеся индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, в состав учредителей которых входят физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, указанную в 2.3. настоящего Порядка, дополнительно представляют копии документов, позволяющих отнести индивидуального предпринимателя и (или) физическое лицо - учредителя юридического лица, к какой-либо категории, отнесенной к приоритетной целевой группе:

- для зарегистрированных безработных - справку о состоянии на учете в службе занятости населения

- для работников, находившихся под угрозой массового увольнения, - копии трудовой книжки и приказа предприятия об установлении режима неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, проведении мероприятия по высвобождению работников;

- для молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей - копии паспортов родителей, копии свидетельств о рождении детей, справку о составе семьи;

- для физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно) - копию паспорта;

- для работников градообразующих предприятий - копию трудовой книжки, подтверждающей осуществление трудовой деятельности на градообразующем предприятии;

- для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных сил, - копию военного билета или другого документа, подтверждающего стаж непрерывной работы, службы для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных сил;

Все копии должны быть заверены заявителем, представляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

4.2. Предоставляемые в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность документов,

представляемых для получения субсидий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Регистрация заявлений в журнале регистрации и рассмотрение заявок на предоставление субсидии осуществляется Администрацией только при наличии всех документов, указанных в пункте 4.1.

4.4. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявки на получение субсидии рассматривает поступившие документы на соответствие указанным условиям предоставления субсидии, предоставляет пакет документов в комиссию по предоставлению субсидий на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - комиссия).

4.5. Комиссия рассматривает предоставленные заявления и прилагаемые к ним документы в течение 10 рабочих дней в порядке очередности их поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства, выносит решение, оформляемое протоколом о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. Протокол Комиссии является основанием для подготовки соответствующих нормативных правовых актов администрации Казачинского района.

4.6. Администрация информирует заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.7. Расчет субсидии осуществляет Администрация на основании представленных заявителем документов.

4.8. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением главы Казачинского района.

4.9. С субъектами малого и среднего предпринимательства в течение 20 рабочих дней со дня выхода постановления главы Казачинского района, заключается Соглашение согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.10. В случае если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине получателя, решение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства считается аннулированным.

4.11. Администрация на основании заключенных Соглашений о предоставлении субсидии формирует реестр получателей субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Казачинского района» (далее – МКУ «ЦБ администрации района»):

- постановление о предоставлении субсидии;
- копию протокола о предоставлении субсидии;
- реестр получателей субсидии.

4.12. МКУ «ЦБ администрации района» на основании полученных документов перечисляет средства на расчетный счет получателя субсидии, открытый в банке.

4.13. Субсидия считается предоставленной в день списания средств субсидии со счета администрации Казачинского района на расчетный счет получателя субсидии.

4.14. Расходование субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, направляемых на реализацию данного мероприятия на текущий финансовый год.

5. Порядок возврата субсидий

5.1. Возврат субсидии в бюджет района осуществляется в следующих случаях:

- а) если субъектом малого и среднего предпринимательства при обращении были предоставлены недостоверные сведения и документы;
- б) в случае, если субъект малого и среднего предпринимательства прекратил свою деятельность в течение 12 месяцев со дня получения субсидии.

5.2. В случаях, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате субсидии в бюджет района за период с момента выявления случаев нарушения.

5.3. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии решение о возврате субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии оформляется распоряжением Главы района.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет района ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

6. Контроль за реализацией мероприятий программы

6.1. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется финансовым управлением администрации Казачинского района и Контрольно-счетной палатой Казачинского района в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Контроль за наличием и целевым использованием основных средств, в соответствии с заявленным видом предпринимательской деятельности осуществляется Администрацией в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии, с правом выезда на место осуществления предпринимательской деятельности.

Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления субсидий вновь
созданным субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и созданием основных средств и
началом предпринимательской деятельности

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Прошу предоставить _____

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

2. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год с учетом всех его работников, в том числе работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству (с учетом реально отработанного времени), работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений _____

3. Размер средней заработной платы, рублей _____

(на последнюю отчетную дату)

4. Являюсь участником соглашений о разделе продукции _____

(да/нет)

5. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг _____

(да/нет)

6. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров _____

(да/нет)

7. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых _____

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;
- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации Казачинского района от _____ г. № _____.

Прошу не представлять указанную информацию третьим лицам без моего согласия.

Руководитель

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий вновь
созданным субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
расходов, связанных с приобретением и
созданием основных средств и началом
предпринимательской деятельности

Соглашение № _____

между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальных
учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим
лицом - производителем товаров, работ, услуг
о предоставлении субсидии из районного бюджета на финансовое
обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)
товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме
автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих
продуктов, произведенных из выращенного на территории
Российской Федерации винограда), выполнением работ,
оказанием услуг

г. _____
(место заключения)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения)

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных
обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель",
в лице _____

*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя
или иного уполномоченного лица)*

действующего на основании _____

*(реквизиты положения о структурном подразделении администрации Казачинского района, доверенности, приказа
или иного документа, удостоверяющего полномочия)*

с одной стороны и _____

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического
лица - производителя товаров, работ, услуг)*

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или
уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического
лица - производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)*

действующего на основании _____

*(реквизиты устава юридического лица, свидетельства
о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, доверенности)*

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации, _____

*(наименование и реквизиты нормативного правового акта,
устанавливающего условия и порядок предоставления
субсидии из районного и (или) краевого и (или)
федерального бюджетов Получателю)*

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее (ий)Соглашение (Договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в 20__ году субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с _____ (далее - Субсидия) по кодам
(с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <1>

классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках отдельного мероприятия _____ муниципальной программы Казачинского района *(наименование подпрограммы)*

_____, утвержденной постановлением
(наименование муниципальной программы Казачинского района)

Администрации Казачинского района от _____ № _____;

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <2>:

1.1.2.1. _____;

1.1.2.2. _____.

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

Источником предоставления Субсидии являются средства:

районного бюджета в размере _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

краевого бюджета в размере _____ (_____) рублей;

(сумма прописью)

федерального бюджета в размере _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решения районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с *Порядком предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности*

(далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденного постановлением администрации Казачинского района от _____ № _____.

2.1.1. при представлении Получателем в _____ ;

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)<2.2>

пакета документов в соответствии с п.п.3.1, 3.2 раздела 3 Порядка предоставления субсидий.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

2.2.1. на счет Получателя, открытый в _____;

_____;
(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

2.2.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № ____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <5>.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения;

3.1.4. устанавливать:

3.1.4.1. показатели результативности в приложении № ____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <7>;

3.1.4.2. иные показатели <8>:

_____;

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, на основании:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № ____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <9>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.2 Соглашения;

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

3.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

3.1.6.1.1. отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № ____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <11>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.1 Соглашения;

3.1.6.1.2. иных отчетов <12>:

_____.

3.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.8 Соглашения;

3.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

3.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от органов государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в

том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № ____ к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ____ рабочих дней с даты принятия указанного решения <13>;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

3.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <14>:

_____;

_____.

3.2. Главный распорядитель вправе:

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <15>;

3.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <20>;

3.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.6 Соглашения;

3.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <21>:

_____;

_____.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. представлять _____;

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)<21.1>

документы в соответствии с пунктами 2.1.1.1, 2.2.3 Соглашения <22>;

3.3.2. представить Главному распорядителю в срок до ____ документы, установленные пунктом 3.2.2 <23>;

3.3.3. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных Порядком предоставления субсидии;

3.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

3.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

3.3.6. обеспечивать достижение значений показателей результативности и(или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения <24>;

3.3.7. представлять Главному распорядителю <25>:

3.3.7.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 3.1.6.1.1 Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

3.3.7.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 3.1.5 Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

3.3.7.3. иные отчеты <26>:

_____;

3.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.4 Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами государственного финансового контроля Красноярского края и муниципального финансового контроля Казачинского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с действующим законодательством;

3.3.9. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 3.1.7 Соглашения:

3.3.9.1. устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.9.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.10. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № ____ к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 3.1.8 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций <27>;

3.3.11. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии

потребности в направлении не использованного в 20__ году <28> остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I Соглашения, в срок до "___" _____ 20__ г. <29>;

3.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

3.3.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <30>:

_____;

_____.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <33>:

_____;

_____.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению <34>:

_____;

_____.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по Соглашению <35>:

5.1.1. _____;

5.1.2. _____.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 3.2.1 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде

дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации <36> или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.4.3. _____; <37>

6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением <38>.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами) <39>:

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.6.2. _____ <40>.

6.7. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

Наименование Главного
распорядителя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:

Место нахождения, почтовый адрес:

ИНН/КПП

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) / (ФИО)

(подпись) / (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Указывается наименование товаров (работ, услуг), на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<2> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

<2.1> Указывается ссылка на соответствующую норму Порядка предоставления субсидии, содержащую порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии).

<2.2> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<3> Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<4> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 2.2.2, оформляется в соответствии с приложением № 1 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидий.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать в Соглашении конкретные показатели результативности. Приложение, указанное в пункте 3.1.4, оформляется в соответствии с приложением № 2 к Типовой форме.

<8> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.

<9> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 3.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению № 3 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<10> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, а также установленные Порядком предоставления субсидии.

<11> Отчет, указанный в пункте 3.1.6.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<12> Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, или иные конкретные отчеты в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<13> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в Соглашении пункта 3.1.4. Приложение, указанное в пункте 3.1.8, оформляется по форме согласно приложению № 5 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.

<14> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<15> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<16> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<17> Указывается год предоставления Субсидии.

<18> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<19> Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I Соглашения.

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<21> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<21.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<22> Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 2.1.1.1, 2.2.3.

<23> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.

<24> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<25> Сроки представления отчетов, указанных в пункте 3.3.7, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении.

<26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.6.1.2.

<27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.8.

<28> Указывается год предоставления Субсидии.

<29> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<30> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<31> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<32> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.

<33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<34> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

<35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<36> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<37> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.

<38> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<39> Указывается способ (ы) направления документов по выбору Сторон.

<40> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

График перечисления Субсидии
(Изменения в график перечисления Субсидии) <2>

№ п/п	Наименование муниципальной программы(отдельного мероприятия) <3>	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии <4>	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:			
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Наименование муниципальной программы(отдельного мероприятия) 1					- до " __ " _____ 20__ г.				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						Итого по КБК				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						Итого по КБК				
								Итого по проекту (мероприятию)		
								- до " __ " _____ 20__ г.		
								- до " __ " _____ 20__ г.		
								Итого по КБК		
								- до " __ " _____ 20__ г.		
								- до " __ " _____ 20__ г.		
2	Наименование муниципальной программы(отдельного мероприятия) 2					- до " __ " _____ 20__ г.				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						Итого по КБК				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						- до " __ " _____ 20__ г.				
						- до " __ " _____ 20__ г.				

						г.		
						Итого по КБК		
						Итого по проекту (мероприятию)		
						ВСЕГО		

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) / (ФИО)

(подпись) / (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к Соглашению.

<2> Указывается в случае внесения изменения в график перечисления Субсидии, при этом в графах 8 - 9 графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии Получателю.

Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых
является Субсидия
на " __ " _____ 20__ г. <1>

Наименование Получателя _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

" __ " _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Расчет размера штрафных санкций

№ п / п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) <3>	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <4>	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к Соглашению на соответствующую дату.

Приложение № 3
к Порядку и условиям предоставления субсидий вновь
созданным субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и созданием основных средств и
началом предпринимательской деятельности

Реестр получателей субсидии

(наименование формы муниципальной поддержки)

№ п/п	Наименование субъекта малого предпринимательства	ИНН	Номер и дата распоряжения о предоставлении субсидии	Наименование банка субъекта малого предпринимате льства	Размер субсидии, рублей

Глава района

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)