

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2018

с. Казачинское

№ 458-п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса

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. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

Глава района

Ю.Е. Озерских

**Порядок и условия
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на
возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере
агропромышленного комплекса**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия), а также перечень подлежащих субсидированию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

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 заключено соглашение о предоставлении субсидии;

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

основные средства - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, животные, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2. Перечень подлежащих субсидированию затрат, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса.

2.1. В перечень субсидируемых затрат, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса, входят:

- расходы на приобретение сельскохозяйственной техники;
- расходы на приобретение оборудования для модернизации производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки (в том числе глубокой);
- расходы на приобретение оборудования для предпродажной подготовки и реализации готовой продукции;
- расходы на приобретение крупного и (или) мелкого рогатого скота;

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. Не допускается предоставление субсидий иностранным юридическим лицам.

3. Условия предоставления субсидии.

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Красноярского края и осуществление деятельности заявителя в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства на территории Казачинского района;
- заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за предоставлением субсидии;
- отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, по арендной плате в бюджет Казачинского района, а также по возврату средств в районный бюджет, предоставленным им на возвратной и платной основах;
- отсутствие проведения на момент подачи заявки в отношении заявителя процедур банкротства, реорганизации, ликвидации в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление заявителем выплаты заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Казачинского района на момент подачи заявки;
- приобретении заявителем сельскохозяйственной техники, оборудования, крупного и (или) мелкого рогатого скота необходимой(го) для осуществления заявителем видов экономической деятельности (ОКВЭД), сведения о которых внесены в ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- приобретении заявителем новой(ого) (не бывшего в употреблении) сельскохозяйственной техники, оборудования, с момента выпуска которой(ого) прошло не более 3-х лет;

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;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.2. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.3. Субсидии на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для модернизации производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки (в том числе глубокой), оборудования для предпродажной подготовки и реализации готовой продукции, предоставляются из расчета не более 60% произведенных затрат на один субъект малого и среднего предпринимательства.

3.4. Субсидии на возмещение затрат на приобретение крупного и (или) мелкого рогатого скота предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, в размере фактически произведенных затрат, но не более 50 тыс. рублей на покупку 1 головы (КРС) и не более 8,0 тыс. рублей на покупку 1 головы (МРС) при условии, что собственные средства предпринимателя должны составлять не менее 20% и возраст животного не должен превышать 4-х лет (КРС) и 2-х лет (МРС) на момент его приобретения, подтвержденный ветеринарной службой.

3.5. Предоставление субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальной программой Казачинского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе» и Решением Казачинского районного Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, а также межбюджетных трансфертов из краевого и федерального бюджетов.

4. Порядок предоставления субсидии.

4.1. Для получения субсидий субъект малого и среднего предпринимательства, представляет в Администрацию следующий пакет документов:

- заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) 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;

- справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки;

- для юридических лиц - копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и(или) 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 листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и(или) 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;

- копии договоров на приобретение в собственность сельскохозяйственной техники, оборудования;

- копии нотариально заверенных договоров на приобретение крупного и (или) мелкого рогатого скота у физического или юридического лица;

- копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение основных средств, в том числе платёжные поручения, инкассовые поручения, платёжные требования, платёжные ордера;

- копии документов, подтверждающих оплату (квитанции к приходному ордеру на оплату крупного и (или) мелкого рогатого скота или платежного поручения, в случае, если сделка совершается между физическими лицами, - копию, нотариально заверенного, акта приема-передачи денежных средств);

- копии документов, подтверждающих получение основных средств: товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты приема-передачи товара или иные первичные учетные документы;

- копии документов, подтверждающих получение крупного и (или) мелкого рогатого скота, и документов на оплату (счета или счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акта приема-передачи или иные первичные учетные документы);

- копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспортов оборудования или инструкций (руководств) по эксплуатации (за исключением идущих в комплекте с основным оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих);

- копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с требованиями, установленными министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

4.2. Все копии должны быть заверены заявителем, предоставляются с предъявлением подлинников для обозрения. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

4.3. 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.

4.4. Регистрация заявлений в журнале регистрации и рассмотрение заявок на предоставление субсидии осуществляется Администрацией только при наличии всех

документов, указанных в пункте 4.1.

4.5. Администрация в течение 10-ти 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).

4.6. Комиссия рассматривает предоставленные заявления и прилагаемые к ним документы в течение 10-ти 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.

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

4.8. Расчет субсидии осуществляет Администрация на основании представленных заявителем документов. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением главы Казачинского района.

4.9. С субъектами малого и среднего предпринимательства в течение 15-ти 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, 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. Субсидия предоставляется в порядке очереди и в пределах средств, предусмотренных на эти цели районной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе» и Решением Казачинского районного Совета депутатов «О районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

5. Контроль за реализацией мероприятий программы

5.1. Для оценки Администрацией эффективности предоставления субсидий получатель субсидии ежегодно в течение трех календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию:

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному Соглашению;
- сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период (год);
- выписку из похозяйственной книги, выданную не ранее чем за 15 календарных дней до ее представления.

Под отчетным годом понимается финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии.

5.2. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется органами государственного и (или) муниципального финансового контроля и Контрольно-счетной палатой Казачинского района в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Контроль за наличием и целевым использованием основных средств, в соответствии с заявленным видом предпринимательской деятельности осуществляется Администрацией в течение 36-ти месяцев со дня предоставления субсидии, с правом выезда на место осуществления предпринимательской деятельности.

5.4. Субъект малого и среднего предпринимательства обязан:

не отчуждать, не передавать в пользование третьих лиц или в залог приобретенную (ое) сельскохозяйственную технику, оборудование, приобретенный крупный и (или) мелкий рогатый скот в течение 3-х лет со дня заключения Соглашения;

обеспечить крупный и (или) мелкий рогатый скот кормами, надлежащими условиями содержания и ветеринарного обслуживания;

не забивать приобретенный крупный и (или) мелкий рогатый скот в течение 3-х лет со дня заключения Соглашения, за исключением случаев вынужденного забоя;

уведомлять Администрацию о падеже или вынужденном забое скота с представлением ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с требованиями, установленными министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

обязан раз в год проводить обязательные диагностические и профилактические мероприятия.

5.5. В случае установления фактов представления недостоверных сведений (документов) на получение субсидий, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, нарушения условий, установленных в пункте 5.4, настоящего раздела Администрация направляет субъекту малого и среднего предпринимательства заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в районный бюджет в течение 30-ти календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 30-ти календарных дней со дня направления требования Администрация в срок не более 3-х месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение
расходов, связанных с приобретением
основных средств в сфере
агропромышленного комплекса

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Прошу предоставить _____

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса.

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 субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса, 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 и условиям предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса

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 субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса.*

(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, являющемуся 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, являющемуся 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, являющемуся 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, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <11>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.1 Соглашения;

3.1.6.1.2. иных отчетов <12>:

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 3 к Порядку предоставления субсидий;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период в течение трех календарных лет;

- сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период в течение трех календарных лет;

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		все го	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)		
2	Наименование муниципальной программы(отдельного мероприятия) 2					- до " __ " _____ 20__ г.			
						- до " __ " _____ 20__ г.			
						Итого по КБК			
						- до " __ " _____ 20__ г.			

						- до " __ "		
						20 __ 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	Наименован ие показателя	Наименован ие проекта (мероприяти я) <1>	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показате ля	Срок, на который запланирова но достижение показателя
			Наименован ие	Ко д		
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 субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение
расходов, связанных с приобретением
основных средств в сфере
агропромышленного комплекса

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)

Приложение № 4 к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение расходов, связанных с приобретением основных средств в сфере агропромышленного комплекса

**Справка
об имущественном и финансовом состоянии**

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующий календарный год <*>
Всего	

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год <*>, тыс. рублей: _____.

<*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Руководитель

_____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)