ПРОЕКТ

Администрация

муниципального образования Волосовский муниципальный район

Ленинградской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Об утверждении правил предоставления

в 2018 году субсидий из бюджета муниципального

образования Волосовский муниципальный район

Ленинградской области юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" и решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 13 декабря 2017года № 219 "О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим оказание транспортных услуг в соответствии с приложением 1.

2.Утвердить Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг в сфере сельского хозяйства в соответствии с приложением 2.

2.Утвердить Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг средств массовой информации организациям в соответствии с приложением 3.

2. Утвердить Типовую форму соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на предоставление субсидий в соответствии с приложением 4.

4. Установить, что соглашения формируются в соответствии с Типовой формой, начиная с соглашений на 2018 год.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяются на правоотношения возникшие с 1 января 2018 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава администрации В.В. Рыжков

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

Разослано: в дело, комитет финансов, сектор учета и отчетности, отдел сельского хозяйства

Исп. Киселева И.П.

Утверждены

Постановлением

 администрации

МО Волосовский

муниципальный район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 1

Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг осуществляющим оказание транспортных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, осуществляющим оказание транспортных услуг в целях возмещения затрат в связи с оказанием производством товаров, работ, услуг и разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Претендентами на получение субсидий являются юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие оказание транспортных услуг (в том числе перевозка школьников) (далее также - претенденты на получение субсидий)

1.3. Субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области предоставляются в соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 декабря 2017 года № 219 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – бюджет района), определяющим получателей субсидии.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетной росписью бюджета района, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

1.5. Категории и критерии отбора претендентов на получение субсидий, имеющих право на получение субсидий.

Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие оказание транспортных услуг (далее - получатели субсидии):

 - зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;

 - соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определёнными решением о бюджете района на очередной финансовый год;

 - отсутствие задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской федерации;

 - получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

 - получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего документа;

- иметь лицензию на данный вид деятельности и лицензионную карточку на эксплуатируемое транспортное средство

Выбор организации осуществляется в соответствии с Положением об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Волосовском районе, утверждённым решение совета депутатов Волосовского муниципального района от 16 декабря 2015 года № 106. Договор на осуществление перевозок школьников с организациями транспорта заключает администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район.

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Для получения субсидии претенденты на получение субсидий представляют в администрацию следующие документы:

1) заявку, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

2) сведения, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

3) копию свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

4) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

5) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

7) сведения об отсутствии задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

Копии документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью претендента на получение субсидии.

2.2. Администрация (профильные структурные подразделения администрации) в течение 10 рабочих дней со дня представления заявок на предоставление субсидий осуществляет проверку заявок и документов, представленных претендентами на получение субсидий.

Для рассмотрения заявок на оказание транспортных услуг определить ответственным отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район;

По результатам проверки отдел жилищно-коммунального хозяйства, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки готовит распоряжение Администрации о предоставлении субсидий (далее - распоряжение). Проект распоряжения в течение трех рабочих дней подлежит согласованию с комитетом финансов администрации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Администрация заключает с юридическими лицами (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий (далее - получатели субсидий), соглашение о предоставлении субсидии с использованием типовой формы согласно приложению № 4 (далее - соглашение).

Показатели результативности и (или) порядок расчета показателей устанавливается соглашением.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной информации;

нарушение установленного срока подачи заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется претенденту на получение субсидии в трехдневный срок со дня принятия (издания) распоряжения Администрации с указанием причин отказа.

2.4. Претендент на получение субсидии имеет право отозвать заявку на предоставление субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки, о чем письменно уведомляет Администрацию.

2.5. Представленные в Администрацию заявки на предоставление субсидий и документы претендентам на получение субсидий не возвращаются.

2.6. Размер субсидий утверждается распоряжением Администрации.

2.7. Администрация в течение пяти дней со дня подписания соглашения осуществляет регистрацию соглашения в программном комплексе "АЦК-Финансы".

2.8. Перечисление субсидий получателям субсидий, с которыми заключено Соглашение, осуществляется ежеквартально в соответствии с соглашением на расчетные счета, открытые получателями субсидий в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязуется:

а) ежегодно представлять в Администрацию отчет о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии и обеспечить использование субсидии по целевому назначению;

б) организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии;

в) обеспечить недопущение образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

г) обеспечить недопущение образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

д) ежеквартально не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению к Соглашению;

е) в случае изменения платежных реквизитов в течение пяти рабочих дней уведомить Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к Соглашению.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей

и порядка предоставления субсидий и ответственность

за их нарушение

4.1. Администрацией проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатель субсидии обязуется:

а) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту;

б) обеспечить возврат в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области неиспользованных средств субсидии.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных сектором муниципального финансового контроля администрации, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным договором;

б) при недостижении целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных договором.

В случае установления факта нецелевого использования средств субсидии получателем субсидии, а также в случаях, указанных в [подпунктах "а"](#Par11) и ["б" пункта 4.4](#Par12) настоящих Правил, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки путем перечисления на счет бюджета района, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области.

4.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на первого заместителя Главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

Утверждены

Постановлением

 администрации

МО Волосовский

муниципальный район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 2

Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг осуществляющим выполнение работ и оказание услуг в сфере сельского хозяйства

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг в сфере сельского хозяйства в целях поддержки агропромышленного комплекса Волосовского муниципального района Ленинградской области и разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Претендентами на получение субсидий являются предприятия и крестьянские (фермерским) хозяйствам (с площадью под картофелем не менее 10 га), включенные в Перечень предприятий, курируемых Комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области осуществляющих деятельность на территории Волосовского района, производители рыбы в замкнутой системе водообеспечения и производители рыбы в открытых бассейнах, учредители зоопарка редких и диких животных (далее также - претенденты на получение субсидий).

1.3. Субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области предоставляются в соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 декабря 2017 года № 219 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – бюджет района), определяющим получателей субсидии.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетной росписью бюджета района, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

1.5. Категории и критерии отбора претендентов на получение субсидий, имеющих право на получение субсидий.

Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг и некоммерческие организации, осуществляющие оказание транспортных услуг (далее - получатели субсидии):

 - зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;

 - соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определёнными решением о бюджете района на очередной финансовый год;

 - отсутствие задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской федерации;

 - получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

 - получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего документа;

- получатели субсидий должны предоставлять достоверную статистическую отчетность;

- получатели субсидий должны иметь весовое оборудование или заключенный договор на предоставление услуг по взвешиванию продукции

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Для получения субсидии претенденты на получение субсидий представляют в администрацию следующие документы:

1) заявку на участие в отборе, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

2) сведения о претенденте на получение субсидий согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

3) копию свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

4) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

5) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

7) сведения об отсутствии задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

- формы № 29-сх « Сведения о сборе сельскохозяйственных культур на 1 декабря текущего года или №2-фермер «Сведения о сборе сельскохозяйственных культур на 1 декабря текущего года»;

Копии документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью претендента на получение субсидии.

2.2. В соответствии с подпрограммой «Материальная поддержка сельхозтоваропроизводителей агропромышленного комплекса Волосовского муниципального образования Ленинградской области» муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области» для получения субсидии необходимо выполнение следующих условий:

Для сельскохозяйственных товаропроизводителям, претендующим на получение субсидии, на производство картофеля:

- сохранение площадей под картофелем к уровню предыдущего года и соблюдение срока уборки посадочных площадей картофеля до 1 ноября;

- получение урожайности картофеля более 200 ц с 1 га;

- иные условия, принятые Постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области об утверждении муниципальной подпрограммы «Материальная поддержка сельхозтоваропроизводителей агропромышленного комплекса Волосовского муниципального образования Ленинградской области»

Не использованная сумма выплачивается хозяйству, имеющему высокую урожайность картофеля и стабильное сохранение площадей за последние 3 года. При этом площадь под картофелем для сельхозпредприятий не менее 50га, для крестьянских (фермерских) не менее 10га.

Для производителей рыбы в замкнутой системе водообеспечения и на производство рыбы в открытых бассейнах при наличии документов указанных в п. 2.1. осуществляется единовременно.

Для развития и пополнения зоопарка редких и диких животных, создание информационно-туристического центра при наличии документов указанных в п. 2.1. осуществляется единовременно.

2.3. Заявки на предоставление субсидий с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, представляются претендентами на получение субсидий в Администрацию в течение 20 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации района) объявления о начале приема заявок.

2.4. Администрация (профильные структурные подразделения администрации) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на предоставление субсидий осуществляет проверку заявок и документов, представленных претендентами на получение субсидий.

Для рассмотрения заявок определить ответственным профильным структурным подразделением отдел сельского хозяйства.

По результатам проверки профильное структурное подразделение, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки готовит распоряжение Администрации о предоставлении субсидий (далее - распоряжение). Проект распоряжения в течение трех рабочих дней подлежит согласованию с комитетом финансов администрации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Администрация заключает с юридическими лицами (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий (далее - получатели субсидий), соглашение о предоставлении субсидии с использованием типовой формы согласно приложению № 4 (далее - соглашение).

Показатели результативности и (или) порядок расчета показателей устанавливается соглашением.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной информации;

нарушение установленного срока подачи заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется претенденту на получение субсидии в трехдневный срок со дня принятия (издания) распоряжения Администрации с указанием причин отказа.

2.6. Претендент на получение субсидии имеет право отозвать заявку на предоставление субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки, о чем письменно уведомляет Администрацию.

2.7. Представленные в Администрацию заявки на предоставление субсидий и документы претендентам на получение субсидий не возвращаются.

2.8. Размер субсидий утверждается распоряжением Администрации.

2.9. Администрация в течение пяти дней со дня подписания соглашения осуществляет регистрацию соглашения в программном комплексе "АЦК-Финансы".

2.10. Перечисление субсидий получателям субсидий, с которыми заключено Соглашение, осуществляется в соответствии с распоряжением о перечислении субсидий на расчетные счета, открытые получателями субсидий в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязуется:

а) ежеквартально представлять в Администрацию отчет о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии и обеспечить использование субсидии по целевому назначению;

б) организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии;

в) обеспечить недопущение образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

г) обеспечить недопущение образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

д) ежеквартально не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению к Соглашению;

е) в случае изменения платежных реквизитов в течение пяти рабочих дней уведомить Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к Соглашению.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей

и порядка предоставления субсидий и ответственность

за их нарушение

4.1. Администрацией проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатель субсидии обязуется:

а) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту;

б) обеспечить возврат в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области неиспользованных средств субсидии.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных сектором муниципального финансового контроля администрации, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным договором;

б) при недостижении целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных договором.

В случае установления факта нецелевого использования средств субсидии получателем субсидии, а также в случаях, указанных в [подпунктах "а"](#Par11) и ["б" пункта 4.4](#Par12) настоящих Правил, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки путем перечисления на счет бюджета района, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области.

4.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на начальника отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район.

Утверждены

Постановлением

 администрации

МО Волосовский

муниципальный район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 3

Правила предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в сфере средств массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, в сфере средств массовой информации в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с оказанием работ, услуг и разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Претендентами на получение субсидий являются юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, в сфере средств массовой информации.

В соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 26 февраля 2008 года № 180 «Об официальном печатном издании и сайте Интернет органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» официальным периодическим печатным изданием Волосовского муниципального района определена общественно-политическая газета Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» (далее - получатель субсидии)

1.3. Субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области предоставляются в соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 декабря 2017 года № 219 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – бюджет района), определяющим получателей субсидии.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетной росписью бюджета района, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

1.5. Категории и критерии претендента на получение субсидий.

Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие оказание услуг в сфере средств массовой информации (далее - получатели субсидии):

 - зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;

 - соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определёнными решением о бюджете района на очередной финансовый год;

 - отсутствие задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской федерации;

 - получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

 - получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего документа;

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в администрацию следующие документы:

1) заявку, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

2) сведения согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

3) копию свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

4) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

5) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

7) сведения об отсутствии задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

Копии документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью претендента на получение субсидии.

2.2. Администрация (профильные структурные подразделения администрации) в течение 10 рабочих дней со дня представления заявок на предоставление субсидий осуществляет проверку заявок и документов, представленных претендентами на получение субсидий.

Для рассмотрения заявок в сфере средств массовой информации определить ответственным сектор учета и отчетности;

По результатам проверки сектор учета и отчетности, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки готовит распоряжение Администрации о предоставлении субсидий (далее - распоряжение). Проект распоряжения в течение трех рабочих дней подлежит согласованию с комитетом финансов администрации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) распоряжения Администрация заключает с получателем субсидии, соглашение о предоставлении субсидии с использованием типовой формы согласно приложению № 4 (далее - соглашение).

Показатели результативности и (или) порядок расчета показателей устанавливается соглашением.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной информации;

нарушение установленного срока подачи заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется претенденту на получение субсидии в трехдневный срок со дня принятия (издания) распоряжения Администрации с указанием причин отказа.

2.4. Администрация в течение пяти дней со дня подписания соглашения осуществляет регистрацию соглашения в программном комплексе "АЦК-Финансы".

2.5. Перечисление субсидий получателю субсидии осуществляется ежеквартально в соответствии с заявками о перечислении субсидий на расчетные счета, открытые получателями субсидий в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязуется:

а) ежегодно представлять в Администрацию отчет о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии и обеспечить использование субсидии по целевому назначению;

б) организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии;

в) обеспечить недопущение образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

г) обеспечить недопущение образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

д) ежеквартально не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению к Соглашению;

е) в случае изменения платежных реквизитов в течение пяти рабочих дней уведомить Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к Соглашению.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей

и порядка предоставления субсидий и ответственность

за их нарушение

4.1. Администрацией проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Получатель субсидии обязуется:

а) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту;

б) обеспечить возврат в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области неиспользованных средств субсидии.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат предоставленных средств:

а) при установлении по итогам проверок, проведенных сектором муниципального финансового контроля администрации, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным договором;

б) при недостижении целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных договором.

В случае установления факта нецелевого использования средств субсидии получателем субсидии, а также в случаях, указанных в [подпунктах "а"](#Par11) и ["б" пункта 4.4](#Par12) настоящих Правил, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки путем перечисления на счет бюджета района, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области.

4.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на управляющего делами администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

Приложение № 1

К Правилам предоставления в 2018 году

 субсидий из бюджета муниципального образования

Волосовский муниципальный район

Ленинградской области

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидий юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг из бюджета** муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица-производителя  товаров, работ, услуг)

для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Правилам предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, необходимые документы в  соответствии с нижеприведенным перечнем.

|  |
| --- |
| Перечень представленных документов |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)               (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

К Правилам предоставления в 2018 году

 субсидий из бюджета муниципального образования

Волосовский муниципальный район

Ленинградской области…

**Сведения о получателе субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения ополучателе |
|  | Полное наименование получателя субсидии |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)индивидуального предпринимателя, должность ифамилия, имя, отчество (последнее при наличии)руководителя юридического лица |  |
|  | Учредитель (и) юридического лица(наименование и доля участия каждого из них вуставном капитале – для юридических лиц) |  |
|  | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
|  | Регистрационные данные: |  |
|  | Основной государственный регистрационный номерзаписи о государственной регистрации юридическоголица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя(ОГРНИП) |  |
|  | Дата, место регистрации юридического лица,индивидуального предпринимателя |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Банковские реквизиты |  |
|  | Система налогообложения |  |
|  | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
|  | Количество созданных (сохраненных) рабочих меств случае получения муниципальной поддержки |  |
|  | Дополнительная информация, которую Выхотели бы сообщить |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)контактного лица |  |
|  | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                   (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 4

К постановлению

администрации

МО Волосовский

муниципальный район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ДОГОВОР

о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на предоставление субсидий

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация), в лице Главы администрации Рыжкова Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и Положения об Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** (далее – Получатель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор о следующем:

1.Предмет договора

1. Администрация предоставляет Получателю субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
2. в целях возмещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получателя,

(затрат ..., недополученных доходов в соответствии с Порядком)

связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код главного распорядителя средств бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

1. Основанием для заключения договора являются:

Решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_ «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов».

Постановление администрации МО Волосовский муниципальный район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_ «Об утверждении правил предоставления в 2018 году субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

*Распоряжение администрации МО Волосовский муниципальный район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_ «Об определении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получателем субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год».(Иной НПА, устанавливающий получателя субсидии)*

1. Обязательства Сторон

2.1 Получатель обязуется:

* + 1. Использовать предоставленные по настоящему договору денежные средства строго по назначению в соответствии с пунктами 1.1 и 1.2. договора..

2.1.2. Ежеквартально, не позднее 4-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом), представлять отчет о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях частичного возмещения затрат, связанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в трех экземплярах: два первые экземпляра остаются в Администрации МО Волосовский муниципальный район, третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии. К отчету прилагать копии документов, подтверждающих расходование средств.

2.1.3. Предоставлять возможность Администрации и органам муниципального финансового контроля возможность осуществлять проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления осуществлять непосредственный и документальный контроль по использованию бюджетных средств.

2.1.4. В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации Получателя уведомить Администрацию о принятом решении.

2.1.5. Предоставлять Администрации по запросам информацию, связанную с исполнением настоящего Договора

* 1. Администрация обязуется:

2.2.1. Ежеквартально, в течение первых 10 календарных дней формировать распорядительную заявку для Комитета финансов администрации и перечислять денежные средства на счет получателя, открытый в кредитной организации в пределах средств, утвержденных сметой расходов.

1. Ответственность сторон
	1. В случае нарушения получателем договорных обязательств Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке, а использованные не по целевому назначению средства взыскиваются в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
	2. Остатки бюджетных средств на конец отчетного года перечисляются в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
2. Прочие условия
	1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему договору.
	2. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка их предоставления.
	3. Все изменения и дополнения к договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью соглашения.
	4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.5.Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Показатели результативности предоставления субсидии;

Приложение 2. Отчет о достижении показателей результативности использования субсидий;

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

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

(иные положения)

5.Реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  «Администрация» Администрация МОВолосовский муниципальный районИННКППр/ск/сБИКОГРНГлава администрации МО Волосовский муниципальный район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/м.п. |  «Получатель»/Полное название Организации/ИННКППр/ск/сБИКОГРНРуководитель (директор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/м.п. |

Приложение 1

К Договору о предоставлении в 2018 году

 субсидий из бюджета муниципального образования

Волосовский муниципальный район

Ленинградской области…

Показатели результативности предоставления субсидии

|  |
| --- |
| Показатели результативности предоставления субсидии |
| Наименование показателя, единицы измерения | Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета) | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя) | Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

К Договору о предоставлении в 2018 году

 субсидий из бюджета муниципального образования

Волосовский муниципальный район

Ленинградской области…

Отчет о достижении показателей результативности

использования субсидий

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субсидии/Цель субсидии (приводится, если не указана в наименовании субсидии) | Показатели результативности предоставления субсидии |
| Наименование показателя, единицы измерения | Плановое значение показателя | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя | Достигнутое значение показателя на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.