|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башkортостан Республикаhы****Бəлəбəй районы муниципальрайоныныӊ****Максим – Горький ауыл советы****ауылбиләмәhе хакимиәте**452014, М.Горькийис. ПУЙ ауылы, Баксаурамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район** 452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая, д. 3Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КАРАР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |  |  |
| **01 август 2018 й.** | **№ 45** | **01 августа 2018 г.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Об утверждении Порядка  предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан** |

|  |
| --- |
| В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. №887 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 19.11.2016 г. № 1218, от 22.04.2017 г.  № 483, от 18.05.2017 г. № 592, от 09.08.2017 г. № 954, от 17.10.2017 г. № 1263), администрация сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,  согласно приложению к настоящему постановлению.2. Разместить в информационно — телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. |
|  |
| Глава сельского поселения Н.К. Красильникова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению главы администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан № 45 от 01.08.2018 г. |
|  |
| **ПОРЯДОК****предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Максим - Горьковского сельского поселения****1.Общие положения**1.1 Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - субсидия), осуществляющим деятельность на территории сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(далее – сельское поселение), на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения.1.2. Целью предоставления субсидий является оказание поддержки юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг. Субсидии предоставляются на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения.1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии из бюджета сельского поселения в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения, является Администрация сельского поселения.1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения  на текущий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, на безвозмездной и безвозвратной основе.1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, удовлетворяющие следующим критериям:1) наличие регистрации получателя субсидий на территории сельского поселения;2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;3) соблюдение условий, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.**2.Условия и порядок предоставления субсидий**2.1. Администрация сельского поселения  (далее – администрация) размещает на официальном сайте сельского поселения  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  информацию о начале и сроках приема документов на получение субсидий, перечне представляемых документов, требованиях к претендентам на получение поддержки из бюджета сельского поселения  в виде субсидий, правилах проведения и результатах конкурсного отбора.2.2. Перечень документов, представляемых претендентом на получение субсидий в Администрацию сельского поселения, а также требования к указанным документам:1) заявление о предоставлении субсидии установленной формы за подписью руководителя согласно приложению 1 к настоящему Порядку;2) справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложения 3 к настоящему Порядку;3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (заверенная копия);4) учредительные документы (заверенная копия);5) документ о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на учёт в налоговом органе по месту нахождения лица (заверенная копия);6) справка из налогового органа, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом) об открытых счетах на последнюю перед проведением отбора отчетную дату;7) справка налогового органа, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, отсутствие сведений о прекращении деятельности, а также содержащая сведения о том, что заявитель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении заявителя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);8) справка налогового органа, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие у заявителя по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.2.3. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка документов несет претендент на получение муниципальной  поддержки в виде субсидий.2.4. Администрация сельского поселения  осуществляет прием представленных документов, регистрирует заявления о предоставлении субсидий в день поступления.Срок рассмотрения документов и проверки достоверности сведений, содержащихся в них (при необходимости – с выездом в организацию), не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации документов;По окончании рассмотрения и проверки документов Администрация сельского поселения  в течение трех рабочих дней на основании документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, составляет сводные справки-расчеты на предоставление субсидий, которые направляются комиссии по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия).2.5. Отбор претендентов на получение поддержки из бюджета   сельского поселения   в виде субсидий осуществляется Комиссией по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия).Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации сельского поселения.2.6. На основании предоставленных Администрацией документов  в течение 5 рабочих дней Комиссия принимает решение об отборе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг на получение субсидий из бюджета сельского поселения.Информация о принятом Комиссией решении доводится до участников отбора путем её размещения на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения    в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти календарных дней   с даты принятия решения.2.7. Основанием для отказа в выделении субсидий являются:-  несоответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка;-несоответствие представленных получателем субсидии перечня документов, определенного пунктом 2.1 порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.2.8. Расчет размера субсидии осуществляется в следующем порядке:1) по истечении срока, установленного для подачи документов, определяется число поданных заявок на получение субсидий;2) после проверки представленных документов путем суммирования подтвержденных документами данных об объемах затрат определяется общий объем затрат по всем получателям субсидий;3) по каждому получателю субсидии определяется доля получателя субсидии в общем объеме затрат по следующей формуле:Kn= On \*100/ Oo,где:Kn– доля получателя субсидии в общем объеме затрат;On – объем субсидируемых затрат по получателю субсидии, рублей;Oo– общий объем затрат по всем получателям субсидий, рублей;4) на основании доли и доведенных объемов финансирования исчисляется размер субсидии в суммовом выражении по следующей формуле:Sn = S\*Kn,где:Sn – размер субсидии в суммовом выражении, рублей;S – сумма выделенных средств из бюджета сельского поселения на цели субсидирования, рублей;Kn– доля получателя субсидии в общем объеме затрат.2.9. Администрация сельского поселения как главный распорядитель бюджетных средств на основании протокола Комиссии заключает с получателями субсидии соглашения (договоры), в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией сельского поселения    для соответствующего вида субсидии, которые содержат следующие положения:1) сведения о размере предоставляемой субсидии;2) целевое назначение субсидии;3) требование о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;4) обязательство организации – получателя субсидии о представлении отчетов об исполнении им обязательств, вытекающих из Соглашения, а также сроки и порядок представления указанных отчетов;5) порядок осуществления проверки исполнения обязательств, вытекающих из Соглашения;6) основания для расторжения Соглашения;7) случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;8) условия возврата субсидии в текущем финансовом году;9) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;10) иные условия, определяемые по согласованию сторон.2.10. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения: - отсутствие у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 режимналогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;- получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.2.11. Администрация сельского поселения  как главный распорядитель бюджетных средств, вправе установить в Соглашении показатели результативности предоставления субсидии.2.12. Перечисление субсидии осуществляется на основании протокола Комиссии и Соглашения в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.2.13. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации сельского поселения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании протокола Комиссии и в сроки, установленные Соглашением.**3. Требования к отчетности**3.1. Получатели субсидий несут ответственность за их целевое использование и представляют Администрации сельского поселения  как главному распорядителю бюджетных средств отчетность об использовании субсидий по форме согласно приложению 2.4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.4.1. Администрация сельского поселения  как главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.4.2. Главный распорядитель вправе в случае нецелевого использования субсидий, ненадлежащего выполнения работ, оказания услуг, нарушения условий договора (соглашения) уменьшить размер или прекратить предоставление субсидий, а также принять решение об их возврате в бюджет сельского поселения.4.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет сельского поселения  в случаях:- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;- выявления факта предоставления документов, содержащих недостоверную информацию;-  нецелевого использования субсидии.4.4. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение получателем субсидии условий предоставления субсидии (в том числе представления документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором (соглашением), субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения  в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования Администрации сельского поселения.Требование о возврате субсидии в бюджет сельского поселения  в письменной форме направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.  Получатель субсидии вправе обжаловать требование Администрации сельского поселения.Возврат перечисления денежных средств в бюджет сельского поселения осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.4.5. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию Администрацией сельского поселения  в соответствии с законодательством и условиями заключенных договоров (соглашений).4.6. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в установленном порядке.  Управляющий делами Администрации сельского поселения   Гареева Н.С. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг |
|  |
| Главе сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет МР Белебеевский район РБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование организации)ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении субсидии В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным постановлением администрации сельского поселения  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации-заявителя)просит предоставить субсидию на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период).Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код вида деятельности по ОКВЭД 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                          (подпись)                       (расшифровка подписи)   «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года |
|  | Приложение № 2к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг |
|  |
| ОТЧЕТо достижении показателя результативности предоставления в \_\_\_\_\_\_\_ годусубсидий из бюджета муниципального образования Максим-Горьковское сельское поселение  на возмещение затрат (недополученных доходов)в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,оказанием услуг на территории сельского поселенияОтчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код вида деятельности по ОКВЭД 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Видосуществленныхзатрат | Объем производства(работ, услуг) за период, предшествующийпериоду, в которомпредоставлена субсидия | Объем производства(работ, услуг) за период, в котором предоставлена субсидия | Показательрезультативности\* |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                       (подпись)                            (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                         (подпись)                                          (расшифровка подписи) М.П.   (если в соответствии с законодательством Российской Федерации лицо,              представившее расчет, имеет печать)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года |
|  | Приложение № 3к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг |
|  |
| СПРАВКА-РАСЧЕТразмера субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселенияза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ годаОтчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код вида деятельности по ОКВЭД 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид осуществленных затрат | Объем производства(работ, услуг) | Размер затрат, подлежащихкомпенсации, тыс. рублей | Сумма затрат, заявленных на субсидирование иподлежащих возмещению, тыс. рублей |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                       (подпись)                            (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                         (подпись)                                          (расшифровка подписи) М.П.   (если в соответствии с законодательством Российской Федерации лицо,              представившее расчет, имеет печать)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года |