**ПРОЕКТ**

**Об утверждении Порядка  предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из сельского поселения Семенкинский 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 Семенкинский 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 Семенкинский 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 Семенкинский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.М. Никитин

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Могилевского 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 Семенкинский 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 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;

- 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   О.А. Борисова

 Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

Главе сельского поселения

Семенкинский сельсовет

МР Белебеевский район РБ

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о 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 № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ОТЧЕТ

о достижении показателя результативности предоставления в \_\_\_\_\_\_\_ году

субсидий из бюджета муниципального образования Могилевское сельское поселение  на возмещение затрат (недополученных доходов)

в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,

оказанием услуг на территории сельского поселения

Отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование организации

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

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код вида деятельности по ОКВЭД 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид  осуществленных  затрат | Объем производства  (работ, услуг) за период, предшествующий  периоду, в котором  предоставлена субсидия | Объем производства  (работ, услуг) за период, в котором предоставлена субсидия | Показатель  результативности\* |

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 № 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Отчетный 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, подлежащих  компенсации, тыс. рублей | Сумма затрат, заявленных на субсидирование и  подлежащих 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