

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.02.2014 № 333
г. Валдай

Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее Порядок) и состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающим субъектам малого предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 18.04.2012 №770 «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела», от 30.07.2012 №1349 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела», от 13.08.2013 №1100 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела».

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.А. Тарасов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 24.02.2014 № 333

ПОРЯДОК
предоставления грантов начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание собственного дела

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления из бюджета Валдайского муниципального района (далее муниципальный район) грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, имеющие государственную регистрацию, осуществляющие деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии прошло менее одного года (далее начинающие СМП);

затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, - затраты на приобретение, аренду или ремонт основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение оборотных средств;

выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа.

3. Гранты предоставляются из бюджета муниципального района в виде субсидий начинающим СМП в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг (далее - субсидии).

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию данного мероприятия поддержки субъектов малого предпринимательства на соответствующий финансовый год.

5. Субсидии предоставляются начинающим СМП, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального

бюджетов и отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации, осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

наличие бизнес-проекта по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-проект);

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Субсидии предоставляются начинающим СМП, основным видом экономической деятельности которых согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является один из следующих приоритетных видов деятельности:

сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;

рыболовство, рыбоводство;

обрабатывающие производства;

строительство;

ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;

деятельность гостиниц и ресторанов;

деятельность сухопутного транспорта;

вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность;

деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;

предоставление персональных услуг.

6. Субсидии не предоставляются начинающим СМП:

являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

7. Размер субсидии начинающему СМП составляет 70% затрат, указанных в пункте 3 Порядка, но не более 300 тыс. рублей.

8. Субсидия может быть предоставлена заявителю один раз.

9. Для получения субсидии начинающий СМП представляет в Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района (далее комитет) следующий пакет документов:

опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к Порядку с подтверждением соглашения на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

справку о суммарном объеме выручки (с даты организации собственного бизнеса до даты подачи заявления) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенную заявителем;

справку о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенную заявителем (с даты организации собственного бизнеса до даты подачи заявления);

копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-проекта;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию начинающего СМП и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные начинающим СМП;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя начинающего СМП (для юридических лиц);

копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, указанные в пункте 3 Программы, заверенные начинающим СМП, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии;

копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии);

подписанный начинающим СМП договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) в двух экземплярах, составленный на основании типового договора о предоставлении субсидий (далее - типовой договор).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления;

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

В случае, если вышеуказанные документы заявителем не представлены, получение указанных документов осуществляется комитетом самостоятельно путем направления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы.

10. Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района принимает от начинающих СМП документы и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

11. Прием документов на получение субсидий от начинающих СМП завершается 10 ноября текущего финансового года.

12. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует комиссию по рассмотрению заявлений начинающих СМП о предоставлении грантов на создание собственного дела (далее комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

13. Председателем комиссии является Глава (заместитель Главы) муниципального района, секретарем комиссии - специалист комитета экономического развития Администрации Валдайского муниципального района.

14. В состав комиссии должен быть включен представитель Совета по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Валдайском муниципальном районе.

15. Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, наличие полного пакета документов, представляемых начинающим СМП, правильность их оформления, правильность расчета субсидий и направляет в комиссию документы с заключением о необходимости принятия в отношении каждого начинающего СМП одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в рассмотрении заявления;

об отказе в предоставлении субсидии.

16. Заседания комиссии созываются для рассмотрения заявлений и документов по мере необходимости.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколом. Выписки из протокола заседания комиссии направляются начинающим СМП, заявления которых рассмотрены на заседании комиссии.

19. Решения комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при удовлетворении начинающего СМП условиям, установленным пунктом 6 Порядка и предоставлении полного пакета документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с пунктом 9 Порядка.

Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается комиссией при отсутствии полного пакета документов, указанных в пункте 9 Порядка. При этом представленный пакет документов направляется в адрес начинающего СМП. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией при несоответствии начинающего СМП одному или более условиям, установленным пунктом 6 Порядка, а также при несоответствии представленных в соответствии с пунктом 9 Порядка документов установленным требованиям.

21. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии предусматриваются договором о предоставлении субсидии.

22. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных подразделом 0412 целевой статьи 7950000 бюджета Валдайского муниципального района.

23. В целях предоставления субсидии между Администрацией муниципального района и начинающим СМП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее Получатель субсидии), заключается Договор.

24. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в соответствии с условиями Договора.

25. Отдел по бухгалтерскому учету (комитет финансов) Администрации Валдайского муниципального района готовит платежные документы на перечисление средств, для выплаты субсидий на расчетные счета Получателей субсидий и представляет их в территориальный орган Федерального казначейства.

26. Решения комитета экономического развития Администрации Валдайского муниципального района, действия (бездействия) должностных лиц комитета экономического развития Администрации Валдайского муниципального района могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

27. Использование субсидии не по целевому назначению влечет за собой наступление последствий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором. Субсидии, использованные не по целевому

назначению, подлежат возврату в доход бюджета муниципального района и перечисляются на счет Администрации муниципального района, открытый в территориальном органе Федерального казначейства для учета поступлений и их распределения между бюджетами, с одновременным уведомлением. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях предусмотренных договором о предоставлении субсидии .

28. Контроль за правильностью выплаты субсидий и их целевым использованием осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

29. Контроль целевого использования бюджетных средств, направленных на финансирование расходов, определённых настоящим Порядком, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется Администрацией Валдайского муниципального района.

30. Получатель субсидии обязан по требованию Администрации Валдайского муниципального района представить расчетную, финансовую и иную документацию, указанную в договоре предоставления субсидии, необходимую для осуществления обязательного финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

31. Порядок осуществления контроля (финансового контроля) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий определяется в договоре о предоставлении субсидий.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 24.02.2014 № 333

СОСТАВ
комиссии по рассмотрению заявлений начинающим субъектам
малого предпринимательства о предоставлении грантов
на создание собственного дела

- Гаврилов Е.А. – заместитель Главы администрации муниципально-
го района, председатель комиссии;
- Ерцева Г.В. – председатель комитета экономического развития
Администрации муниципального района, замести-
тель председателя комиссии;
- Гусева Э.Ю. – ведущий специалист комитета экономического
развития Администрации муниципального района,
секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Попов О.В. - член Совета по вопросам содействия развитию малого
и среднего предпринимательства в Валдайском муниципальном районе (по согласованию);
- Никифорова Т.В. - председатель комитета финансов Администрации
муниципального района;
- Ширяев В.И. – заведующий отделом правового регулирования
Администрации муниципального района.
-

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

Главе Валдайского муниципального района

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить часть затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в сумме _____ (руб.)

Настоящим подтверждаю что _____
(Ф.И.О. или наименование начинающего СМП)

не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

Обязуюсь обеспечить расходование собственных средств в размере не менее 30% на реализацию бизнес-проекта в соответствии со сметой расходов бизнес-проекта. В случае несоблюдения уровня софинансирования обязуюсь осуществить возврат в доход бюджета сумму излишне полученной субсидии.

1. Полное наименование начинающего СМП:

2. Юридический адрес:

3. Фактический адрес:

4. ФИО и должность руководителя начинающего СМП:

4. Контактный телефон, факс:

5. Контактное лицо:

6. Адрес электронной почты:

Согласен на осуществление финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель начинающего СМП _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

" ____ " _____ 201__ года

к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

«__» _____ 20__ года

Администрация Валдайского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Валдайского муниципального района в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (нужное подчеркнуть) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с Порядком предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее Порядок), утвержденным _____ (указать нормативный правовой акт, которым утвержден Порядок) от _____ № ____ (далее – субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории Валдайского муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Наличие бизнес-проекта по созданию и развитию собственного бизнеса (далее бизнес-проект).

1.2.4. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.5. Отсутствие по данному бизнес-проекту аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.6. Представление в Комитет надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется сметой, являющейся приложением 1 к настоящему договору (далее – Смета), и составляет

_____ (_____) руб.
 (цифрами) (прописью)

1.4. Субсидия предоставляется по итогам проведения конкурсного отбора, результаты которого оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, созданной Администрацией Валдайского муниципального района.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз по одному бизнес-проекту. Сумма субсидии, указанная в Смете и пункте 1.3 настоящего договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 10 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с пунктом 8 Порядка.

2.1.2. Осуществить реализацию бизнес-проекта.

2.1.3. В течение 6 (шести) месяцев после перечисления субсидии использовать собственные средства и средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии со Сметой.

2.1.4. В течение срока, указанного в подпункте 2.1.2 настоящего Договора, представить в Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района информацию и документы, подтверждающие реализацию бизнес-проекта и целевое использование субсидии в соответствии со Сметой (копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих произведенные затраты).

2.1.5. В случае неиспользования субсидии осуществить ее возврат в бюджет муниципального района.

2.1.6. В случае представления документов, указанных в подпункте 2.1.4 Договора, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в строке 9 Сметы, осуществить возврат части субсидии, превышающей 70% фактически произведенных затрат, в бюджет муниципального района.

2.1.7. Представлять в Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) в течение двух лет после перечисления субсидии сведения об экономических показателях субъекта малого

предпринимательства – получателя государственной поддержки в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору.

2.1.8. В течение 10 дней после истечения срока, указанного в подпункте 2.1.2 настоящего Договора, представить в Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района Акт исполнения обязательств по договору (далее – Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидий.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2.3.2. Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Договора.

2.3.3. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию об использовании средств субсидии и ходе реализации бизнес-проекта.

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятия «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела» муниципальной целевой программы «Муниципальная программа развития малого и среднего предпринимательства в Валдайском муниципальном районе на 2014-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.10.2013 №1384 .

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района – по мере его поступления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4.2. Обязательства Комитета о перечислении субсидии Получателю субсидии действуют до 31 декабря текущего года.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

СМЕТА РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов
1.	Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2.	Приобретение оборотных средств (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.)	
3.	Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств	
4.	Приобретение нематериальных активов	
5.	Стоимость аренды помещений (за 6 месяцев с момента регистрации)	
6.	Ремонт помещений	
7.	Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
8.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
9.	ИТОГО	

Размер предоставляемой субсидии:

_____ * 70% = _____

Строка 9

Получатель субсидии _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

" ___ " _____ 201__ года

Главный бухгалтер _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

" ___ " _____ 201__ года

к Договору
от _____ № _____

СВЕДЕНИЯ
об экономических показателях субъекта малого предпринимательства -
получателя государственной поддержки

(полное наименование субъекта малого предпринимательства
с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): _____

Адрес осуществления деятельности : _____

ИНН: _____

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД)

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

ФИО руководителя (полностью) _____

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	_____ квартал _____ года	
Выручка от реализации (тыс. руб)		
Среднесписочная численность работников		
Фонд оплаты труда (тыс. руб)		
Средняя заработная плата (тыс. руб)		
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб)		
Инвестиции в основной капитал (тыс. руб)		
Чистая прибыль (тыс. руб)		
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб)		
Благотворительная деятельность (тыс. руб)		
Налоги и сборы		
Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб)		
Налог на прибыль (тыс. руб)		
Единый налог на вмененный доход (тыс. руб)		
Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб)		
Транспортный налог (тыс. руб)		
Наличие лицензий		
Вид деятельности	Номер и дата выдачи	Срок действия

Руководитель.....

(подпись)

М П

(ФИО)

дата

**АКТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ДОГОВОРУ**

_____ «__» _____ 20__ года

Администрация Валдайского муниципального района, в дальнейшем именуемая Администрацией, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны выполнили взаимные обязательства по договору о предоставлении субсидии от _____ № _____, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии со Сметой расходов бизнес-проекта. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Администрация:**Получатель субсидии:**_____
(должность, Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(должность, Ф.И.О.)_____
(подпись)
