



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

02.11.2015

с. Старое Дрожжаное

№ 47

Об учреждении муниципального гранта субъектам малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

В целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды, в рамках Плана основных мероприятий по проведению года развития предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе, утвержденного распоряжением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 27.02.2015 № 43 «Об утверждении Плана основных мероприятий по проведению года развития предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить муниципальный грант субъектам малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии.

2. Утвердить Порядок отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий в виде фиксированной суммы гранта согласно приложению.

3. Исполнительному комитету в 10-дневный срок со дня подписания настоящего постановления создать конкурсную комиссию для рассмотрения конкурсных заявок заявителей и вынесения решения о возможности предоставления субсидии и утвердить ее состав.

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Глава Дрожжановского  
муниципального района  
Хайруллина Э.Ж., 2-20-50



А.В. Шадриков

а

Утвержден  
постановлением Главы  
Дрожжановского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от «02» 11 2015 г. № 47

Порядок  
отбора субъектов малого и среднего предпринимательства  
Дрожжановского муниципального района Республики  
Татарстан для предоставления муниципальной поддержки  
в форме субсидий в виде фиксированной суммы гранта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии, условия и порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий.

1.2. Предоставление муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан производится в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе Республики Татарстан на 2014-2016 годы» в рамках Плана основных мероприятий по проведению года развития предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе, утвержденного Распоряжением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 27.02.2015 № 43 «Об утверждении Плана основных мероприятий по проведению года развития предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе» во исполнение распоряжения Главы Дрожжановского муниципального района от 26.02.2015 № 8 «Об объявлении 2015 года Годом развития предпринимательства в Дрожжановском муниципальном районе».

1.3. Муниципальная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан предоставляется в форме субсидирования в виде фиксированной суммы гранта (далее - субсидия).

1.4. Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки производится на заседаниях конкурсной



8

комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для оказания муниципальной поддержки согласно условиям и срокам, установленным настоящим Порядком.

#### 1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты предпринимательства) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

Уполномоченный орган - Отдел экономики Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан;

Уполномоченная организация – Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан;

заявитель - субъект предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, подавший конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

конкурсная заявка - документы на участие в конкурсном отборе, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

конкурсный отбор - процедура определения получателя муниципальной поддержки;

конкурсная комиссия - комиссия, образованная Исполнительным комитетом Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для рассмотрения конкурсных заявок заявителей и вынесения решения о возможности предоставления субсидии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора (в том числе подавшие конкурсные заявки на участие в конкурсном отборе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные конкурсные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсного отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) заявителей, членами их органов управления, кредиторами заявителей);

получатель субсидии - заявитель, по конкурсной заявке которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении субсидии.

## 2. Требования к заявителям

2.1. Субъект предпринимательства вправе претендовать на получение субсидии при одновременном выполнении следующих условий:

2.1.1. Регистрация и осуществление деятельности на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

2.1.2. Отсутствие у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

### 3. Подготовка документов на предоставление субсидии

3.1. Для участия в конкурсном отборе субъект предпринимательства должен представить конкурсную заявку, оформленную в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2. Все представляемые документы должны быть напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей). Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

3.3. Отсутствие необходимых документов в составе конкурсной заявки, нарушение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 3.2 настоящего Порядка, либо отсутствие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение субъектом предпринимательства условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, являются основанием для отказа во включении субъекта предпринимательства в число участников конкурсного отбора.

3.4. Конкурсная заявка представляется на бумажном носителе.

3.5. Все расходы по подготовке конкурсной заявки несет субъект предпринимательства.

3.6. Информация о настоящем Порядке и формах документов, заполнение которых необходимо в соответствии с настоящим Порядком, размещается на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



#### 4. Перечень документов в составе конкурсной заявки

##### 4.1. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

бухгалтерская (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) и налоговая отчетность юридического лица (индивидуального предпринимателя) на последнюю отчетную дату (кроме юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), зарегистрированных в текущем отчетном периоде);

учредительные документы (для юридических лиц);

паспорт бизнес-проекта по форме, утверждаемой Уполномоченным органом;

гарантийное письмо о дальнейшем развитии указанного бизнес-проекта в течение 3 (трех) календарных лет в случае предоставления субсидии;

4.2. Соответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком, определяется на основании документов, предъявляемых в составе конкурсной заявки, а также информации, содержащейся в следующих документах:

свидетельство о государственной регистрации субъекта предпринимательства (ОГРН);

свидетельство о постановке субъекта предпринимательства на налоговый учет (ИНН);

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, выданная по состоянию на одну из дат месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсной заявки и заверенная в установленном порядке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная по состоянию на одну из дат месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсной заявки и заверенная в установленном порядке;

справка, подтверждающая отсутствие у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, выданная по состоянию на одну из дат месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсной заявки и заверенная в установленном порядке.

Уполномоченный орган получает указанные документы в соответствии с установленным Порядком.

Заявитель также вправе представить в Уполномоченный орган надлежаще заверенные копии документов, указанных в настоящем пункте.

## 5. Прием и рассмотрение конкурсных заявок

### 5.1. Прием заявок осуществляется Уполномоченным органом.

Период приема конкурсных заявок определяется решением Уполномоченного органа. Информация о периоде приема конкурсных заявок публикуется на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, до дня начала приема конкурсных заявок.

Прием конкурсных заявок Уполномоченным органом не осуществляется в случае распределения выделенных бюджетных средств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, по итогам проведенных конкурсных отборов. Информация об этом размещается в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсного отбора (далее - Протокол) на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием конкурсных заявок возобновляется в случае:

выделения дополнительных бюджетных средств на реализацию мероприятий в текущем году;

неполного распределения бюджетных средств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, по итогам проведенных конкурсных отборов;

отказа получателей субсидий от получения субсидий (на основании личного заявления или в соответствии с требованиями пункта 5.15 настоящего Порядка).

Информация о возобновлении приема заявок размещается не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня возобновления приема конкурсных заявок на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Конкурсная заявка регистрируется Уполномоченным органом в день ее поступления в журнале регистрации заявок (далее - журнал).

5.3. В 10-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации в журнале, конкурсные заявки проверяются Уполномоченным органом на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

О результатах проверки конкурсной заявки Уполномоченный орган надлежащим образом уведомляет субъекта предпринимательства в 3-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня истечения срока проверки, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.4. Информация о допуске конкурсной заявки к конкурсному отбору или необходимости доработки конкурсной заявки с учетом требований настоящего Порядка размещается на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети



«Интернет» за 3 рабочих дня до проведения очередного заседания конкурсной комиссии.

5.5. В случае если конкурсная заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка, заявитель вправе истребовать представленные им документы у Уполномоченного органа.

5.6. Уполномоченный орган публикует информацию о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

5.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее списочного состава. Решения конкурсной комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решение принимается в пользу заявителя. Способ голосования конкурсная комиссия выбирает самостоятельно. Выбор способа голосования является первым вопросом повестки дня в протоколе конкурсной комиссии к каждому отдельному заседанию.

5.8. Конкурсные заявки рассматриваются на заседании конкурсной комиссии в присутствии руководителя юридического лица-заявителя или индивидуального предпринимателя-заявителя, либо их представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством. Конкурсные заявки рассматриваются согласно журналу по одной, начиная с первой конкурсной заявки, допущенной к конкурсному отбору.

Явка руководителя юридического лица-заявителя или индивидуального предпринимателя-заявителя, либо их представителя признается обязательной. В случае их неявки рассмотрение конкурсной заявки не производится и выносится решение конкурсной комиссии об отказе в предоставлении субсидии.

5.9. Члены конкурсной комиссии при принятии решения о предоставлении субсидии руководствуются следующими критериями конкурсного отбора:

1	Уровень проработки проекта	1 - 5 баллов
2	Экономическая эффективность реализации проекта	1 - 5 баллов
3	Достижение социально-экономических показателей	1 - 5 баллов
4	Востребованность	1 - 5 баллов
5	Импортозамещение	1 - 5 баллов

Члены конкурсной комиссии оценивают конкурсные заявки с требованиями по каждому критерию конкурсного отбора по 5-балльной шкале (от 1 до 5).

Конкурсная комиссия принимает положительное решение о предоставлении субсидии заявителям, конкурсные заявки которых оценены не менее чем на 12

баллов и набравшим наибольшее количество баллов. При этом количество положительно рассматриваемых заявок определяется Конкурсной комиссией исходя из выделенных лимитов бюджетных средств на реализацию мероприятий в текущем году.

5.11. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсная комиссия выносит следующие решения:

об определении участников, которым предоставляется субсидия;

об определении участников, которым отказано в предоставлении субсидии.

5.12. Решения конкурсной комиссии оформляются Протоколом, который ведет секретарь конкурсной комиссии. Протокол утверждается председателем конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии.

5.13. Протокол размещается на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня утверждения.

5.14. Заявитель, которому отказано в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения его конкурсной заявки, вправе в установленном порядке обратиться с новой конкурсной заявкой.

5.15. Получатели субсидии по мероприятиям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 1.3 настоящего Порядка, в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня утверждения Протокола представляют в Уполномоченную организацию документы, необходимые для заключения договора о предоставлении субсидии (далее-договор) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, и представляют в Уполномоченную организацию подписанный ими договор в соответствии с формой, утверждаемой Уполномоченной организацией.

В случае неисполнения получателем субсидии требований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, решение о предоставлении государственной поддержки считается аннулированным.

Процедура аннулирования решения о предоставлении муниципальной поддержки производится на очередном заседании конкурсной комиссии путем голосования ее членов и фиксируется в Протоколе заседания конкурсной комиссии.

Основанием для предоставления субсидии является договор. В договоре предусматриваются размер субсидии, ее целевое назначение, порядок представления отчета об использовании субсидии, согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченной организацией, Уполномоченным органом и органами финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, положения о соблюдении получателем субсидии условий настоящего Порядка и договора.



5.16. Уполномоченная организация не может предъявлять иные требования, кроме установленных настоящим Порядком требований к получателю субсидии для заключения договора.

5.17. Уполномоченный орган и Уполномоченная организация осуществляют контроль за представлением информации о целевом использовании субсидии и достижении целевых показателей, указанных в договоре.

5.18. Формы отчетности, порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии устанавливаются в договоре.

5.19. Решения Уполномоченной организации, связанные с внесением изменений в договор, принимаются на основании протоколов заседаний Комиссии по рассмотрению вопросов, возникающих в процессе реализации бизнес-проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную поддержку. Состав указанной комиссии и порядок ее работы утверждаются Уполномоченной организацией.

5.20. Субсидии предоставляются Уполномоченной организацией путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заключения договора с учетом сроков поступления бюджетных средств.

5.21. Предоставленные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения получателем субсидии соответствующего требования Уполномоченной организации в случаях:

выявления фактов нарушения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком;

представления Уполномоченной организации недостоверных сведений, указанных в конкурсной заявке.

В случае наличия остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году получателем субсидии, остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Уполномоченный орган, Уполномоченная организация и органы финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий в установленном законодательством порядке.

При нарушении установленного срока для возврата средств субсидии получателем субсидии Уполномоченная организация в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня окончания сроков, указанных в абзацах первом и пятом настоящего пункта, принимает меры по возврату субсидии в бюджет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.22. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии осуществляется Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией.

#### 6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа, Уполномоченной организации, а также

должностных лиц Уполномоченного органа, Уполномоченной организации

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и Уполномоченной организации в установленном законодательством порядке.

#### 7. Отбор субъектов предпринимательства

7.1. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства, осуществляющим основную деятельность по следующим направлениям:

7.1.1. Переработка продукции сельского хозяйства;

7.1.2. Промышленное производство;

7.1.3. Организация общественного питания;

7.1.4. IT-технологии;

7.1.5. Тепличное хозяйство, лесное хозяйство.

7.2. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства, реализующим бизнес-проекты по направлениям, указанным в пункте 7.1, на дальнейшее развитие бизнес-проекта в виде гранта в размере 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.



и

Приложение  
к Порядку отбора субъектов  
малого и среднего  
предпринимательства Дрожжа-  
новского муниципального  
района Республики Татарстан  
для предоставления муници-  
пальной поддержки в форме  
субсидий в виде  
фиксированной суммы гранта

Анкета  
для предоставления муниципальной поддержки  
в форме субсидий в виде фиксированной суммы гранта

N п/п	Наименование показателя	Данные заявителя
1.	Полное наименование участника	
2.	ИНН	
3.	КПП	
4.	ОГРН	
5.	ОКПО	
6.	Вид деятельности, по которому реализуется проект (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой)	
7.	Юридический адрес	
8.	Фактический адрес	
9.	Дата государственной регистрации	
10.	Банковские реквизиты, в т.ч. р/с, к/с, БИК	
11.	Кадровый потенциал:	
	1) численность работающих на момент подачи заявки	
	2) плановая численность работающих по результатам года, исчисляемого со дня перечисления субсидии (с учетом численности работающих на момент подачи заявки)	
12.	Плановый объем налоговых отчислений в бюджет Дрожжановского муниципального района по результатам года, исчисляемого со дня перечисления субсидии, руб.	
13.	Руководитель заявителя (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
14.	Главный бухгалтер (Ф.И.О., контактные реквизиты)	
15.	Руководитель проекта (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
16.	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
17.	E-mail	

и

Настоящим подтверждаю, что соответствую порядку отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий в виде фиксированной суммы гранта.

Руководитель  
заявителя

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящим выражаю свое согласие на обработку Исполнительным комитетом Дрожжановского района Республики Татарстан моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и в любых иных документах, представленных мною. Исполнительный комитет Дрожжановского района Республики Татарстан может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные.

Руководитель  
заявителя

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомляем, что на момент формирования заявки не являемся получателем аналогичной государственной финансовой поддержки, задолженности по налогам не имеем. Достоверность представленной информации подтверждаем.

Руководитель  
заявителя

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## Паспорт проекта

### 1. Основная часть

1.1 Полное наименование участника

1.2 Наименование представляемого проекта

1.3 Краткое описание проекта и его целей  
*(Не более 150 слов, что  
производится, новизна, конкретное  
применение результатов проекта,  
перспективы использования и  
другое)*

к


1.4 требуемый размер государственной поддержки, руб.

**2. Экономический потенциал проекта**

2.1 Планируемые результаты реализации проекта по итогам года, исчисляемого со дня заключения договора о предоставлении субсидии СМСП:

	Предшествующий год, исчисляемый со дня подачи заявки (для действующих субъектов предпринимательства)	Год заключения договора о предоставлении субсидии СМСП	Год, следующий за годом заключения договора о предоставлении субсидии СМСП
1. Объем продаж в денежном выражении, руб.			
2. Объем продаж в натуральном выражении, шт., тн, кг и т.д.			
3. Цена продажи единицы продукции, руб.			
4. Расходы на производство и реализацию продукции всего, руб.			
в том числе:			



	закупка сырья		
	фонд оплаты труда		
	обслуживание ранее полученных кредитов и займов		
	арендная плата и оплата коммунальных услуг		
	транспортные расходы, реклама		
	<i>иное (расходы на страхование, сертификацию и т.д.)</i>		
5.	Прибыль от производства и реализации продукции, руб. <i>(доходы минус расходы)</i>		
6.	Платежи из прибыли в бюджет, руб.		
7.	Чистая прибыль, руб.		

2.2 Целевые показатели реализации проекта (по результатам года, исчисляемого со дня перечисления субсидии):

**Внимание!** *Недостижение значений показателей данного пункта паспорта по результатам года, исчисляемого со дня заключения договора о предоставлении субсидии СМСП, влечет за собой возврат суммы субсидии в соответствии с действующим законодательством.*

1.	численность работающих (с учетом численности работающих на момент подачи заявки), чел.	
2.	объем налоговых отчислений в бюджет Дрожжановского муниципального района, руб.	

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.*

Руководитель  
заявителя

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП



0

Руководителю Исполнительного  
комитета Дрожжановского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
Ш.А. Алиуллину  
От (ФИО заявителя)  
(Название организации)

### Заявление на предоставление субсидии

Прошу Вас рассмотреть заявку .....(номер заявки из реестра) для участия в программе муниципальной поддержки в форме субсидий в виде фиксированной суммы гранта.

Руководитель  
заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата \_\_\_\_\_