



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июня 2021 года

№ 547-п

п. Тазовский

Об утверждении Порядка субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для

собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 16 июня 2015 года № 333 «Об утверждении Порядка субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 6 мая 2016 года № 227 «О внесении изменений в Порядок субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 июня 2015 года № 333»;

2.3. постановление Администрации Тазовского района от 16 октября 2017 года № 1214 «О внесении изменения в Порядок субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 16 июня 2015 года № 333»;

2.4. пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2018 года № 1231 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

2.5. пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 21 февраля 2019 года № 220 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

2.6. пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2019 года № 1314 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

2.7. пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 24 апреля 2020 года № 356 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2021 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района



С.В. Свидлов



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 02 июня 2021 года № 547-п

ПОРЯДОК

субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в сфере производства товаров (работ, услуг), за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в местный бюджет из окружного и федерального бюджетов на эти цели (далее – субсидия, бюджетные средства).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)», предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 (далее - мероприятие, Программа).

1.3. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - 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» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям), сведения о которых внесены в единый реестр СМСП;

1.3.2. договор кредитования – действующий на дату подачи заявки договор кредитования с российской кредитной организацией на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

1.3.3. развитие производства - процессы, направленные на улучшение качества, появление новых элементов и объектов производства;

1.3.4. модернизация производства - усовершенствование, обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов, приведение их в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, показателями качества;

1.3.5. оборудование - оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1, за исключением оборудования, предназначенного для оптовой и розничной торговой деятельности СМСП;

1.3.6. отбор - процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

1.3.7. комиссия – конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки СМСП, осуществляющая процедуру отбора СМСП для предоставления субсидии, состав и положение о которой утверждаются нормативным правовым актом Администрации Тазовского района;

1.3.8. участник отбора - СМСП, осуществляющий хозяйственную деятельность на территории Тазовского района в сфере производства товаров (работ, услуг), претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

1.3.9. субсидия - форма безвозмездного предоставления средств из бюджета Тазовского района СМСП, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Тазовского района;

1.3.10. получатель субсидии – СМСП, осуществляющий хозяйственную деятельность на территории Тазовского района в сфере производства товаров (работ, услуг), в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.4. Целью предоставления субсидии СМСП является возмещение части фактически произведенных расходов СМСП на оплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений

и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.5. Администрация Тазовского района – главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятия в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее – Управление).

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, которым должны соответствовать участники отбора на дату, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

1.6.1. соответствие СМСП требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

1.6.2. осуществление деятельности СМСП на территории Тазовского района в сфере производства товаров (работ, услуг) за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, С (за исключением кодов 10,11 (за исключением производства алкогольных напитков), 13-18, 21, 22, 26-32), D, E, G, K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N (за исключением кода 79), O, S, T, U Общероссийского классификатора видов деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2));

1.6.3. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

1.6.4. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.6.5. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Тазовского района;

1.6.6. отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками предприятия;

1.6.7. соблюдение уровня заработной платы существующих и вновь нанимаемых работников не ниже уровня минимальной заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленной в рамках Регионального соглашения о минимальной заработной плате в автономном округе;

1.6.8. соблюдение СМСП графика погашения кредита. Отсутствие просроченной оплаты, начисленных российской кредитной организацией процентов за пользование кредитом;

1.7. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявок).

1.8. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявок), направленных СМСП для участия в отборе, исходя из соответствия получателя субсидии категориям и критериям отбора, указанным в п. 1.6. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) объявление о проведении отбора на предоставление субсидий СМСП, в срок – за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявок). Прием заявок осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и составляет не менее 30 календарных дней;

2.2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

2.2.1.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.20. настоящего Порядка;

2.2.1.4. доменное имя, или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.1.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявке;

2.2.1.6. порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.1.7. порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка; порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка; порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

2.2.1.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 3.16 настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

2.2.1.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, в соответствии с подпунктом 2.15.7 пункта 2.15 настоящего Порядка.

2.2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий СМСП, размещается также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, в срок – за один день до даты начала отбора и содержит информацию, указанную в п.п.2.2.1.1-2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

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

2.3.2. участники отбора не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.3.3. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора;

2.3.4. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны

прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4. Для участия в отборе участники отбора в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к ней документы (далее – заявление) по адресу: п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56, адрес электронной почты O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru, G.Salinder@tazovsky.yanao.ru:

2.4.1. проект (бизнес-план) создания и (или) развития, и (или) модернизации производства (далее - проект (бизнес-план)).

Проект (бизнес-план) готовится СМСП в свободной форме с учетом методических рекомендаций, изложенных в приложении № 2 к настоящему Порядку, самостоятельно либо с привлечением организаций, специализирующихся на бизнес-планировании, проектировании и иной подобной деятельности, в том числе научной. СМСП вправе представить в составе проекта (бизнес-плана) визуальные и графические материалы.

Проект (бизнес-план) оформляется в печатном виде;

2.4.2. копию кредитного договора на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), заключенного банком с СМСП, который является действующим на момент подачи заявки и заключенным не ранее 2-х лет с момента обращения за субсидией;

2.4.3. копии заверенных банком выписок из ссудного счета и графика погашения кредита;

2.4.4. копии документов, подтверждающих осуществление расходов по уплате СМСП процентов по кредиту;

2.4.5. копии заключенных СМСП договоров, обеспечивающих строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования (в том числе смета на строительство объекта, акт выполненных работ, документы, подтверждающие целевое расходование кредитных средств по заявленному в конкурсной заявке направлению: договор строительного подряда, платежные поручения – расчеты с поставщиками стройматериалов, за выполненные работы, предоставленные услуги, прочее);

2.4.6. расчет размера субсидии на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам согласно пункту 3.7 настоящего Порядка;

2.4.7. копии правоустанавливающих документов на земельный участок, а также документов, подтверждающих разрешение на строительство в случае, если представленный с заявкой проект (бизнес-план) связан со строительством для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений.

2.4.8. копия документа, удостоверяющего личность участника отбора – для индивидуальных предпринимателей.

2.5. Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.6. участник отбора вправе представить по собственной инициативе

сведения (документы), подтверждающие информацию, указанную в подпунктах 1.6.1- 1.6.5 пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.7. В случае непредставления СМСП указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

2.9. При представлении документов по адресу, указанному в п. 2.4 настоящего Порядка, заявка должна быть сшита в один том, который должен содержать сквозную нумерацию листов, скреплен печатью участника отбора (при наличии печати) и соответствующую опись представленных документов. На оборотной стороне тома проставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито _____ листов», удостоверенная личной подписью, расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) и печатью участника отбора.

2.10. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку до истечения срока подачи заявок, направив в Управление уведомление и изменения на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки и прилагаемых к ней документов, т.е. представляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме к такой заявке необходимости изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее представленной заявки;

2.11. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку в любое время до момента окончания приема заявок. Для отзыва заявки участник отбора направляет в Управление уведомление об отзыве заявки. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, данная заявка считается отозванной и не подлежит рассмотрению.

2.12. Заявка и прилагаемые к ней документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату участникам отбора не подлежат. Заявки, полученные по истечении срока подачи заявок на участие в отборе, возвращаются участнику отбора по адресу, указанному в заявке.

2.13. Участник отбора вправе подать только одну заявку, по одному действующему кредитному договору.

2.14. Участник отбора вправе, не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока проведения отбора, обратиться в адрес Управления,

указанный в пункте 2.4 (в т.ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок, поступивших для участия в отборе.

2.15.1. Управление осуществляет прием заявок, регистрирует их в журнале с постановкой даты, времени их получения; проверяет информацию о наличии сведений о СМСП в Едином реестре СМСП, проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия СМСП требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; оформляет протокол заседания комиссии; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявок, подготовку распоряжения о предоставлении субсидии, соглашений с СМСП.

2.15.2. В срок не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, Управление готовит заключение о соответствии (не соответствии) участника отбора требованиям и условиям настоящего Порядка.

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование участника отбора;
- дату, время и номер заявки, присвоенные Управлением;
- о наличии (отсутствии) сведений об участнике отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка
- о соответствии (несоответствии) представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) СМСП категориям и критериям, установленным п. 1.6 настоящего Порядка;
- о наличии (отсутствии) оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2.15.3. В течение 3 рабочих дней с момента подготовки заключения, указанного в пункте 2.15.2 настоящего Порядка, Управление инициирует проведение заседания Комиссии.

2.15.4. Комиссия:

2.15.4.1. рассматривает заявки СМСП с заключением Управления, в том числе на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.15.4.2. отклоняет заявки СМСП по основаниям, указанным в пункте 2.18. настоящего Порядка.

2.15.4.3. определяет победителей отбора по следующим критериям:

– соответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их предоставление в полном объеме;

– соответствие участника отбора категориям и критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

– отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

– наличие сведений об участнике отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.15.4.4. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии СМСП по основаниям, указанным в пункте 3.4. настоящего Порядка.

2.15.5. По итогам заседания Комиссии Управление осуществляет подготовку протокола, который подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.15.6. Протокол должен содержать следующую информацию:

– дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;

– информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

– информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

– наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение и размер предоставляемых им субсидий.

2.15.7. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с подпунктом 2.15.6 настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органа местного самоуправления Тазовского района <http://tasu.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.15.8. В течение 3 рабочих дней с даты подписания Протокола Управление направляет участнику отбора уведомление об итогах рассмотрения.

2.16. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных Комиссией в соответствии с пунктом 2.15.4.3 настоящего Порядка и заявки которых могут быть профинансированы исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.2. настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

2.17. Решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации

Тазовского района в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

2.18. Основания для отклонения заявок СМСП на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.18.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.18.2. несоответствие представленных документов требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.18.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.18.4. подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.18.5. несоответствие участника отбора категориям и критериям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка;

2.18.6. недостаточность бюджетных средств для предоставления субсидии;

2.18.7. ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному Соглашению о предоставлении субсидии;

2.18.8. с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в п. 2.3 настоящего Порядка на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе. Информацию, указанную в пунктах 2.3.3, 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка Управление получает соответственно в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://www.service.nalog.ru>; на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>;

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка подтверждаются получателем субсидии в заявке на участие в отборе.

3.3. Заявки получателей субсидий, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка рассматриваются Комиссией в сроки, установленные подпунктом 2.15.3. настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.4.1. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.4.2. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.5. Общий размер субсидий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2. настоящего Порядка (далее - бюджетные ассигнования).

3.6. Субсидии предоставляются в виде разового платежа на компенсацию расходов, фактически произведенных СМСП на оплату процентов за пользование кредитом, в соответствии с графиком платежей, в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты процентов (в пределах, фактически установленных в договоре кредитования процентов за пользование кредитом), не более предельного размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

Подтверждающими объём фактических расходов СМСП на оплату процентов за пользование кредитом являются платежные поручения по оплате процентов за пользование кредитом.

3.7. Максимальный размер субсидии не может превышать 500 000,00 рублей на одного получателя субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$РС = (Пр_1/Пс \times Кс) + (Пр_2/Пс \times Кс) + \dots (Пр_n/Пс \times Кс)$, где

РС – размер субсидии;

Пр_{n-1} - сумма уплаченных процентов по кредиту (займу) за период (месяц), в соответствии с графиком платежей;

Пс - процентная ставка по кредиту (займу);

Кс - ключевая ставка Банка России, действующая на момент уплаты процентов по кредиту (займу).

3.8. Субсидия предоставляется СМСП, получившим право на получение субсидии, в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе.

3.9. В случае недостаточности средств на предоставление субсидий всем участникам отбора, имеющим право на получение субсидий, в полном объеме; победителю отбора, подавшему заявку последним, субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных средств.

3.10. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.11. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП.

3.12. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП Соглашения, дополнительного

соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.13. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в пункте 2.17. настоящего Порядка.

3.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.15. Управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, направляет СМСП, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, предложения о заключении Соглашения.

3.16. Получатель субсидии в течении трех рабочих дней с даты получения предложения о заключении Соглашения, указанного в пункте 3.11. настоящего Порядка, направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение, с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

3.17. В случае не поступления от СМСП в указанный в пункте 3.16 настоящего Порядка срок, подписанного Соглашения (и отсутствия уведомления от СМСП о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, решение Комиссии аннулируется, право получения субсидии переходит к следующему заявителю из числа заявителей, имеющих право на получение субсидии.

3.18. В отношении СМСП, с которым заключено Соглашение, Управлением в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносится запись о получателях поддержки в реестр СМСП-получателей поддержки.

3.19. Получатель субсидии обязан вести обособленный учет средств субсидии.

3.20. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности СМСП на территории Тазовского района по виду экономической деятельности в соответствии с назначением использования для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) оборудования. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемым в Соглашении, является период использования производственных зданий, строений, сооружений и (или) оборудования, являющегося предметом договора кредитования на строительство, по которому предоставляется субсидия на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, а также сохранение общего количества рабочих мест (единиц) на период не менее 1 года со дня получения субсидии.

3.21. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, путем

безналичного перевода денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый СМСП в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.22. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному Соглашению о предоставлении субсидии.

3.23. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление до 01 числа второго месяца года, следующего за отчетным (отчетный – год предоставления субсидии), по форме установленной Соглашением:

4.1.1. отчет о достижении результата и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.20 настоящего Порядка.

4.2. Ответственность за достоверность представляемой информации возлагается на получателя субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии СМСП.

5.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности получателей субсидии.

5.4. В случае установления факта нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля или не достижения показателя результативности использования субсидий, устанавливаемых главным распорядителем как получателем бюджетных средств, в соответствии с пунктом 3.20. настоящего Порядка, к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

5.4.1 Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района

субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5. настоящего Порядка.

5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления оснований для возврата субсидий, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, Управление направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Получатель субсидии осуществляет возврат указанного в требовании размера субсидии на лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления от Управления.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.5 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан письменно уведомить Управление о наличии и сумме неиспользованной части субсидии либо о нецелевом использовании субсидии.

5.7. В случае невозврата средств, израсходованных получателем субсидии с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения, сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений в рамках обязательств по Соглашению, за целевое использование субсидии возлагается на получателя Субсидии.

Приложение № 1

к Порядку субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

ФОРМА ЗАЯВКИ

Начальнику управления социально-экономического развития
Администрации Тазовского района
629350, ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25;
тел. 8 (34940) 2-04-56

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

от

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

/СНИЛС/Регистрационный номер работодателя _____

Почтовый адрес _____

e-mail _____

Номер телефона/факса _____

Место государственной регистрации _____

Место осуществления предпринимательской деятельности _____

Контактное лицо _____
(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

ФИО главного бухгалтера _____

Прошу предоставить субсидию в сумме _____

_____ рублей

(цифрами и прописью)

для возмещения затрат на уплату процентов по кредитному договору _____

(указывается наименование договора, номер и дата договора, наименование кредитной организации)

В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, прилагаю: _____

(перечисляются документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредиту, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера)

Сведения о производственных зданиях, строениях, сооружениях, приобретаемом оборудовании: _____

(указывается наименование здания, строения, сооружения, приобретаемого оборудования, номер амортизационной группы, код ОКОФ и его наименование в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1)

Вид экономической деятельности, осуществляемой в соответствии с назначением использования производственного здания, строения, сооружения, оборудования: _____

(указывается вид экономической деятельности в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2007 (КДЕС Ред. 1.1)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Настоящим удостоверяю (на дату, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления):

– _____ (наименование юридического лица) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

или:

– не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Тазовского района;

– отсутствие просроченной оплаты, начисленных российской кредитной организацией процентов за пользование кредитом;

– заработная плата работников не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в рамках регионального соглашения от 07 октября 2016 года «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе»;

– отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками предприятия; отсутствие не устраненных нарушений по предписаниям, выданным органами, осуществляющими государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

– не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

– не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

– не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

– не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора;

– не являюсь 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;

– не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Средняя численность работников составляет _____ человек.

Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей.

Используемые производственные здания, строения, сооружения и (или) оборудование _____ единиц.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных (в том числе

персональных данных), указанных в заявке.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

Приложение на _____ листах.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявки _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку субсидирования затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА (БИЗНЕС-ПЛАНА)

Рекомендации по оформлению проекта (бизнес-плана):

1. Символом (*) обозначены таблицы для обязательного заполнения.
2. Объем - не более 10 страниц формата А4 (без приложений).
3. Шрифт - Times New Roman № 14 через одинарный межстрочный интервал.
4. Структура проекта (бизнес-плана) должна включать следующие разделы:
 - общее описание проекта;
 - общее описание деятельности;
 - описание предлагаемых видов услуг;
 - маркетинговый план;
 - производственный план;
 - финансовый план и прогноз;
 - заключение.
1. Общее описание проекта (бизнес-плана).
 - 1.1. Информационная карта проекта (бизнес-плана) *.

№ п/п	Наименование проекта (бизнес-плана)	
1	2	3
1.	Цель проекта	
2.	Задачи проекта	
3.	Общая стоимость проекта (руб.)	
4.	Источники финансирования проекта (руб.)	<ul style="list-style-type: none">– собственные средства _____– кредиты _____– займы частных лиц _____– средства инвестора _____– средства запрашиваемой субсидии _____– прочие _____
5.	Направления использования	

1	2	3
	субсидии (руб.)	
6.	Количество созданных и сохраненных рабочих мест (ед.)	
7.	Объём производства товаров (работ, услуг) после производимой модернизации	
8.	Средняя месячная заработная плата работников СМП (тыс. рублей)	

1.2. Техничко-экономическое обоснование строительства здания (приобретения оборудования), в том числе проектно-сметная документация, подтверждающие затраты на строительство и (или) развитие, и (или) модернизацию производства.

2. Общее описание деятельности.

2.1. Краткое описание текущей деятельности, история создания и развития организации, численность работников предприятия, сведения о заработной плате работников, информация об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого режима налогообложения по состоянию на последнюю отчетную дату и т.п.

2.2. Материально-техническое обеспечение:

- наличие офисных, складских и производственных помещений, в которых планируется осуществлять деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь и планировка помещений, реквизиты, срок действия договора и т.д.);
- наличие оборудования, необходимого для реализации проекта.

Состав основного оборудования, необходимого для реализации проекта

№ п/п	Наименование	Количество (ед.)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
Оборудование				
1.				
2.				
3.				
	Итого			

2.3. Организационная структура организации, квалификационные требования, предъявляемые к персоналу, наличие необходимых работников или потребность в специалистах.

Расчет потребности в персонале *

№ п/п	Должность, квалификационные	Количество (чел.)	Зарплата в месяц (руб.)	Дата (месяц) ввода рабочего места
-------	-----------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------------------------

	требования			
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
	Итого		рассчитывается средняя зарботная плата	

3. Маркетинговый план.

3.1. Анализ рынка в сфере предоставляемых услуг. Обоснование необходимости оказания услуг (актуальность, значимость), кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг).

3.2. Конкурентный анализ (перечень конкурентов, сильные и слабые стороны конкурентов, стоимость услуг).

3.3. Основные параметры развития проекта: указать объём ожидаемого спроса на услуги и т.д. Каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг).

3.4. Описание возможных рисков реализации проекта, меры управления и предупреждения обозначенных рисков.

3.5. Описание рекламной стратегии: виды рекламы, периодичность выхода материалов.

4. Производственный план.

4.1. Общие сведения.

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки организации. Как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля)? Какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения? Какие технологические процессы и оборудование будут использованы? Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта? Если в технологическую цепочку организации встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

1.2. План реализации проекта. Текущее состояние проекта. Готовность к началу реализации проекта.

Календарный план реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Срок исполнения	Объём финансирования (руб.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
Итого			