



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2017

№ 644

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016), Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (ред. от 18.05.2017), постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.03.2015 № 138 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности, содействие развитию предпринимательства в городе Ростове-на-Дону» (ред. от 02.05.2017)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.1. Утвердить форму заявления о предоставлении субсидии согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2. Утвердить форму расчета-обоснования согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2015 № 483 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста».

2.2. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 05.07.2016 № 905 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2015 № 483 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Чернышова Д.В.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



В.В. Кушнарев

Постановление вносит
Департамент экономики
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 18.07.2017 № 644

Положение
о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми
дошкольного возраста

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста (далее – субсидия).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является Департамент экономики города Ростова-на-Дону (далее – Департамент).

1.3. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющим комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Субсидии предоставляются СМСП, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории города Ростова-на-Дону.

1.5. Субсидии предоставляются СМСП:

1.5.1. При их соответствии требованиям пункта 2.20 настоящего Положения.

1.5.2. При отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками.

1.5.3. При фактическом уровне среднемесячной заработной платы работников на 1 число месяца, в котором подана заявка:

для юридических лиц – не ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

1.6. При проведении отбора СМСП применяются следующие критерии (балловая шкала оценок):

1.6.1. Размер средней заработной платы работников на 1 число месяца, в котором подана заявка, составляет от величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Ростовской области, установленной нормативным правовым актом Ростовской области, действующим по состоянию на дату начала приема документов на предоставление субсидии, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения:

от 100 процентов до 150 процентов включительно – 1 балл;
свыше 150 процентов до 250 процентов включительно – 2 балла;
свыше 250 процентов – 3 балла.

1.6.2. Количество созданных мест для детей на 1 число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии:

1-20 мест – 1 балл;
21-30 мест – 2 балла;
31-40 мест – 3 балла;
41-50 мест – 4 балла;
51-60 мест – 5 баллов;
Свыше 60 мест – 6 баллов.

1.6.3. Количество рабочих мест на 1 число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии:

1-5 рабочих мест – 1 балл;
6-14 рабочих мест – 2 балла;
15 рабочих мест и более – 3 балла.

1.6.4. Финансовые результаты деятельности по итогам работы за предыдущий год:

убыток (отсутствие финансового результата) – 0 баллов;
прибыль – 1 балл.

1.6.5. Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджет города за прошлый год и по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии:

меньше расчетной суммы субсидии – 0 баллов;
больше расчетной суммы субсидии – 1 балл.

1.6.6. СМСП является начинающим предпринимателем, срок предпринимательской деятельности которого со дня государственной регистрации до даты регистрации заявки на предоставление субсидии не превышает 1 год – 1 балл.

1.6.7. СМСП (для юридических лиц – в отношении граждан, являющихся учредителем или одним из учредителей юридического лица) относится к категории граждан в возрасте до 30 лет – 1 балл.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются СМСП на развитие групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, а именно: на возмещение части затрат на оплату аренды или выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

2.2. Размер субсидии составляет 85 процентов от обоснованных и документально подтвержденных затрат, но не более 1 млн. рублей на 1 СМСП по затратам, понесенным за период с 1 сентября года, предшествующего году подачи заявки на предоставление субсидии до даты

подачи заявки, при условии выполнения получателем поддержки требований законодательства Российской Федерации в части соответствия помещения, предназначенного для времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности.

2.3. Источником получения субсидии являются средства бюджета города, в том числе средства областного и федерального бюджетов, поступающие в бюджет города на условиях софинансирования мероприятий муниципальной программы «Стимулирование экономической активности, содействие развитию предпринимательства в городе Ростове-на-Дону».

2.4. Информация о сроке приема заявок от СМСП для предоставления субсидии размещается Департаментом не позднее чем за 5 дней до даты приема заявок от СМСП для предоставления субсидии (далее – отбор) на официальном интернет-портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону (www.rostov-gorod.ru).

2.5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии претендент представляет ответственному секретарю комиссии по отбору СМСП на получение субсидий (далее – ответственный секретарь комиссии) заявку, включающую следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате с указанием среднего уровня заработной платы работников, среднесписочной численности работников, объема налоговых платежей, уплаченных в бюджет города, по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП;

копию налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или копию патента в связи с применением патентной системы налогообложения на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется) с отметкой налогового органа по месту регистрации, заверенную руководителем СМСП;

расчет-обоснование на получение субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

копии договоров, актов и/или товарных накладных, счетов, подтверждающих фактическое произведение затрат, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, заверенные руководителем СМСП;

копии платежных поручений и выписок из расчетного счета СМСП, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенные банком;

копии документов о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности, выданных Управлением Роспотребнадзора по Ростовской

области и организацией, аккредитованной МЧС России на осуществление соответствующего вида деятельности, заверенные руководителем СМСП;

гарантию на обеспечение деятельности по организации дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми в течение 1 года с даты получения субсидии (в свободной форме), подписанную руководителем СМСП;

копию документа удостоверяющую личность СМСП (для юридических лиц – копию документа удостоверяющую личность учредителя/учредителей);

справку о количестве мест для детей, созданных в группах времяпрепровождения детей по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную руководителем СМСП;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, заверенную руководителем СМСП;

справку о том, что СМСП не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, заверенную руководителем СМСП;

копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности, или копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, заверенную руководителем СМСП.

Заявка на предоставление субсидии предоставляется в 1 экземпляре.

2.6. Заявка на предоставление субсидии, содержащая все документы, указанные в пункте 2.5 настоящего раздела, в день ее поступления регистрируется (исходя из времени поступления) с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

2.7. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о представлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

сведений, указанных в формах бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках).

2.8. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное

информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.9. СМСП вправе по собственной инициативе в составе заявки на предоставление субсидии представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, при этом документы подаются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей является оригиналом и подается по состоянию не ранее последней отчетной даты;

справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов является оригиналом и подается по состоянию на 1 число месяца, в котором подается заявка;

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках являются копиями, заверенными руководителем СМСП, и подаются за последний отчетный год.

В указанном случае Департаментом межведомственные запросы не направляются.

2.10. СМСП имеет право:

отозвать свою заявку до установленного срока окончания приема заявок, направив письменное уведомление на имя председателя комиссии;

пользоваться услугами юридических и физических лиц, представляющих интересы СМСП с надлежаще заверенными полномочиями;

обжаловать решение комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обращаться за разъяснениями по вопросам применения данного Положения в Департамент.

2.11. Рассмотрение заявок СМСП проводится комиссией по отбору СМСП на получение субсидий на развитие групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается правовым актом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

2.12. Ответственный секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней после регистрации заявки в журнале осуществляет обработку и подготовку документов СМСП на рассмотрение комиссии.

2.13. Дата заседания комиссии назначается не позднее 20 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе.

2.14. Победители отбора определяются решением комиссии путем открытого голосования членов комиссии с учетом количества набранных баллов.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Каждый член комиссии голосует один раз.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

При невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных обязательств комиссия принимает решение о предоставлении субсидий в полном объеме заявителям, набравшим наибольшее количество баллов. При этом заявки, набравшие на 1 балл менее балла профинансированных в полном объеме заявок, финансируются путем пропорционального распределения остатка бюджетных средств с письменного согласия заявителя, направленного на имя председателя комиссии.

В случае если сумма заявок СМСП, набравших наибольший балл, превышает сумму лимитов бюджетных обязательств, субсидия распределяется между ними пропорционально расчетной сумме субсидии с письменного согласия заявителя, направленного на имя председателя комиссии.

Заявки претендентов, отказавшихся от финансирования путем пропорционального распределения бюджетных средств, остаются без удовлетворения.

2.15. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.15.1. Предоставление субсидий не может осуществляться в отношении СМСП:

если получатель субсидии является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

если получатель субсидии является участником соглашений о разделе продукции;

если получатель субсидии осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

если получатель субсидии является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.15.2. Предоставление субсидий не может осуществляться в отношении СМСП, если получатель субсидии осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.15.3. В предоставлении субсидий СМСП должно быть отказано в случае:

непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных в пункте 2.5 настоящего Положения документов;

недостоверности представленной получателем субсидии информации;

если в отношении получателя субсидии ранее было принято решение об оказании поддержки и сроки ее оказания не истекли;

если с момента признания получателя субсидии, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем 3 года;

отсутствия или недостоверности справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города, подписанной получателем субсидии;

несоответствия условиям, определенным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Положения.

2.16. По результатам заседания комиссии оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами комиссии в течение 3 рабочих дней после заседания.

2.17. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 30 дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии вносит информацию о получателе субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки, который оформляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.18. В течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий Департамент размещает на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону (www.rostov-gorod.ru) информацию о решении заседания комиссии и информирует каждого участника отбора о результате рассмотрения заявки путем направления письменного уведомления (в случае отказа – с указанием причины отказа). При этом победителям отбора направляется также проект договора о предоставлении субсидии (далее – договор), подготовленный на основании типовой формы договора, утвержденной приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 30.12.2016 № 131 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Ростова-на-Дону субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», и сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке.

2.19. В течение 7 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает с получателем субсидии договор.

Право подписи договоров имеет директор Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности.

2.20. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, в котором подана заявка, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий 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;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.21. Департамент устанавливает в договоре конкретные показатели результативности в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения, указанные в заявке на получение субсидии.

2.22. Департамент не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление денежных средств получателям субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях, указанный в договоре.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, формы и срок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии устанавливаются в договоре.

3.2. Департамент оставляет за собой право запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления

контроля за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением.

В течение 3 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Департамента, органов государственного (муниципального) финансового контроля предоставлять информацию и документы, необходимые для подтверждения выполнения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и относящиеся к предмету проверки.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Департамент и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Проверка Департаментом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в порядке, установленном правовым актом Департамента.

Проверка органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня установления фактов нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии производит возврат субсидии в бюджет города по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.5. В случае невозврата получателем субсидий бюджетных средств в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, Департамент принимает меры по возмещению полученной субсидии в полном размере в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 18.07.2017 № 644

Заявление о предоставлении субсидии

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)
просит предоставить субсидию на развитие групп дневного
времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов
деятельности по уходу и присмотру за детьми в размере

_____ (сумма прописью (рублей))
Сумма затрат, подлежащая субсидированию, _____

_____ (сумма прописью (рублей))
Настоящим заявлением подтверждаю, что в соответствии с Федеральным
законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
является субъектом _____ предпринимательства;
(малого или среднего)
не является участником соглашения о разделе продукции;
не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров,
а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
в отношении организации процедуры реорганизации, ликвидации
или банкротства не проводятся.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. Адрес (местонахождение групп времяпрепровождения детей)
в городе Ростове-на-Дону:

Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Офис	

2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	

Рабочий телефон	
Электронная почта	

3. Банковские реквизиты:

Р/с	
К/с	
БИК	

4. Сведения о видах экономической деятельности:

Тип сведений (основной/ дополнительный)	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	Наименование Общероссийского классификатора видов экономической деятельности

МП

Дата

Должность руководителя организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

Ответственный секретарь комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

№

_____ (входящий номер)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 18.07.2017 № 644

Расчет-обоснование

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на получение субсидии

№ п/п	Наименование показателя	___ год (год до оказания поддержки)	Оценка ___ года (год оказания поддержки)	Оценка ___ года (после оказания поддержки)
1	2	3	4	5
1.	Количество мест для детей, созданных в группах времяпрепровождения детей (единиц)			
2.	Количество детей, пребывающих в группах времяпрепровождения детей (среднее в месяц) (человек)			
3.	Фонд оплаты труда (рублей)			
4.	Средний уровень заработной платы работников (рублей)			
5.	Среднесписочная численность работников			
6.	Количество работников (человек)			
7.	Сумма налоговых и иных обязательных платежей, начисленных в бюджет, всего (рублей), в том числе:			
	в консолидированный бюджет Ростовской области (рублей)			
	в бюджет города Ростова-на-Дону (рублей)			
8.	Сумма субсидии (рублей)			

9.	Сумма субсидий по другим формам муниципальной поддержки, решения о предоставлении которых приняты в текущем году (рублей)			
----	---	--	--	--

Должность руководителя организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата
МП

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



П.П. Волошин