



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**П Р И К А З**

от 16 ноября 2015 года № 44

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о предоставлении  
Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности  
Ленинградской области субсидий из областного бюджета Ленинградской области  
на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности  
Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и  
инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской  
области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

В целях реализации основного мероприятия 2.4 «Развитие территориальных кластеров и инноваций в Ленинградской области» в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394, в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета М.В.Кисельникова.

Заместитель Председателя Правительства  
Ленинградской области – председатель комитета

Д.Ялов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельно-  
сти Ленинградской области  
от 16 ноября 2015 года № 44

**Положение**  
**о предоставлении Комитетом экономического развития и инвестиционной**  
**деятельности Ленинградской области субсидий из областного бюджета**  
**Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной**  
**промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы**  
**«Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области»**  
**государственной программы Ленинградской области**  
**«Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность действий Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – Комитет) по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее – субсидия).

1.2. Категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидий и условия предоставления субсидий установлены пунктами 2.1 и 3.1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391 (далее – Порядок).

**2. Срок приема заявок**

2.1. Заявки представляются в Комитет на бумажном носителе в сроки, указанные в извещении о приеме заявок на получение субсидий (далее – извещение), опубликованном на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет (<http://econ.lenobl.ru/>).

**3. Основания для отказа в предоставлении субсидии**

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) нарушение заявителем срока приема заявок, установленного в извещении согласно п.2.1 настоящего Положения;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка;

- 3) не соблюдение условий, установленных в пункте 3.1 Порядка;
- 4) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3 Порядка.

3.2. Информация об отказе в предоставлении субсидии направляется заявителю почтовым отправлением либо предоставляется на личном приеме под расписку в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения.

#### **4. Прием документов от заявителя**

4.1. Заявитель направляет в Комитет заявку по форме согласно приложению 1 с приложенным к ней комплектом документов (далее – документы), указанных в пункте 4.1. Порядка.

4.2. В случае направления заявителем документов по почте, поступившие в Комитет документы не позднее одного рабочего дня, следующего за датой их поступления, регистрируются сектором делопроизводства и контроля отдела правового и организационного обеспечения Комитета (далее - Сектор делопроизводства и контроля), в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области (далее – Инструкция по делопроизводству), утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг.

4.3. В случае личного обращения заявителя прием и регистрация документов осуществляется Сектором делопроизводства и контроля в день обращения заявителя в Комитет в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству.

4.4. Датой предоставления заявителем документов является дата их регистрации Сектором делопроизводства и контроля.

4.5. Зарегистрированные документы передаются Сектором делопроизводства и контроля не позднее следующего рабочего дня после их регистрации в отдел развития промышленности департамента промышленной политики и инноваций Комитета (далее – отдел).

#### **5. Рассмотрение представленных документов**

5.1. Отдел в течение 1 рабочего дня регистрирует представленные документы в порядке их поступления в журнале регистрации заявок и результатов их рассмотрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.2. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- выполняет проверку соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка;

- устанавливает наличие у заявителя права на получение субсидии в соответствии с Порядком.

5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, отдел не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок подготавливает проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении субсидии (далее - уведомление) с указанием причин отказа;

Уведомление направляется в адрес заявителя в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания уведомления. Представленный в составе заявки комплект документов заявителю не возвращается.

В случае явки заявителя на личный прием уведомление вручается лично под роспись.

## **6. Формирование реестра юридических лиц - получателей субсидии**

6.1. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении субсидии отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- формирует реестр юридических лиц – получателей субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. В случае, если заявленный юридическими лицами совокупный размер субсидий превышает лимит бюджетных ассигнований объем субсидии определяется в соответствии с п.3.3 Порядка;

- передает реестр юридических лиц – получателей субсидии на утверждение заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю Комитета (далее – заместитель Председателя Правительства – председатель Комитета) (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности).

## **7. Заключение договора о предоставлении субсидии**

7.1. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения заместителем Председателя Правительства – председателем комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности) реестра юридических лиц-получателей субсидий отдел:

- 7.1.1. готовит в двух экземплярах проект договора о предоставлении субсидии между Комитетом и получателем субсидии (далее – договор) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- 7.1.2. в установленном порядке согласовывает проект договора.

- 7.1.3. направляет почтовым отправлением проект договора в двух экземплярах в адрес заявителя. В случае явки заявителя на личный прием, проект договора вручается заявителю лично под расписку.

7.2. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и возвращает оба экземпляра в Комитет для передачи его на подпись заместителю Председателя Правительства – председателю комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности) и регистрации в Комитете в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области.

7.3. В случае пропуска заявителем срока, указанного в пункте 7.2 настоящего Положения заявитель утрачивает право на получение субсидии.

7.4. Отдел, не позднее 5 рабочих дней, следующего за днем получения подписанных экземпляров договоров, передает оба проекта договора на подпись заместителю Председателя Правительства – председателю комитета (в его отсутствие – лицу, исполняющему его обязанности).

7.5. Заместитель Председателя Правительства – председатель комитета (в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления проекта договора на подпись, подписывает договор и передает его в отдел для регистрации и направления в адрес заявителя.

7.6. Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи ему экземпляров договоров, подписанных заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности), обеспечивает в установленном порядке регистрацию договора.

7.7. По завершении процедуры регистрации один экземпляр договора направляется в адрес заявителя почтовым отправлением (в случае явки заявителя на личный прием зарегистрированный экземпляр договора вручается заявителю под роспись), второй экземпляр договора передается в сектор финансового обеспечения отдела правового и

организационного обеспечения Комитета (далее – Сектор финансового обеспечения).

## **8. Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий**

Сектор финансового обеспечения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации договора в установленном порядке подготавливает и направляет в комитет финансов Ленинградской области заявку на расход для перечисления субсидии на расчетные счета организаций – получателей субсидии, открытые в банках, соответствующих сумм субсидии в соответствии с порядком и правилами казначейского исполнения областного бюджета Ленинградской области.

## **9. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением субсидии**

10.1. Комитет в течение срока действия договора осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, а также за выполнением целевых показателей результативности использования субсидии путем проведения проверок.

10.2. В случае выявления по результатам проверок факта нарушений получателем субсидии условий, определенных Порядком и заключенным договором, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в соответствии с разделом 5 Порядка.

Приложение 1  
к Положению, утвержденному приказом  
Комитета экономического развития и  
инвестиционной деятельности  
Ленинградской области  
от 16 ноября 2015 года № 44

**ФОРМА**

Бланк организации - получателя субсидии

Дата, исходящий номер

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя

\_\_\_\_\_ Комитета экономического развития

\_\_\_\_\_ и инвестиционной деятельности

\_\_\_\_\_ Ленинградской области)

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

Заявитель \_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование юридического лица, банковские реквизиты)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391 просит предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе:

на перевозку работников в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия от заявителя уполномочен

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, факс с указанием кода, адрес, электронный адрес уполномоченного лица)

К настоящей заявке прилагается комплект документов, являющихся неотъемлемой частью заявки, согласно описи на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя организации-заявителя/уполномоченного лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подписание заявки)  
Место печати

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Положению, утвержденному приказом  
Комитета экономического развития и  
инвестиционной деятельности  
Ленинградской области  
от 16 ноября 2015 года № 44

**ФОРМА**

**Журнал регистрации заявок  
на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области на  
возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской  
области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в  
Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области  
«Стимулирование экономической активности Ленинградской области»**

Дата начала приема заявок  
на предоставление субсидии \_\_\_\_\_

Дата окончания срока приема  
заявок на предоставление субсидии \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата подачи заявки	Регистрационный номер	Наименование юридического лица, ИНН	Результат рассмотрения (отказ, предоставление суб- сидии)
1				
2				

Итого зарегистрировано \_\_\_\_\_ заявок на получение субсидии.

Журнал регистрации закрыт в «\_\_ : \_\_» «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(время) (дата)

Приложение 3  
к Положению, утвержденному приказом  
Комитета экономического развития и  
инвестиционной деятельности  
Ленинградской области  
от 16 ноября 2015 года № 44

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Председателя Правительства  
Ленинградской области - председатель  
Комитета экономического развития и  
инвестиционной деятельности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**ФОРМА**

**РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ**

№ п/п	Получатели субсидии		Размер субсидии, руб., коп.
	Наименование юридического лица	Банковские реквизиты	
	ИТОГО:		



## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

### ДОГОВОР

на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области  
на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской  
области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской  
области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование  
экономической активности Ленинградской области»

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Санкт-Петербург

Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – **Комитет**) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и (юридическое лицо) (далее – **Получатель**), в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий **Договор** о предоставлении субсидии (далее – **Договор**) о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом **Договора** является предоставление **Комитетом** в 201\_\_ году субсидии в целях возмещения **Получателю** затрат на перевозку работников и затрат на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе:

на перевозку работников в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек;  
на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат предприятиям автомобильной промышленности Ленинградской области в рамках подпрограммы «Развитие промышленности и инноваций в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее – **Порядок**), утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2015 года № 391.

1.3. Получатель берет на себя обязательства в течение \_\_\_\_\_ :  
(период)

- по выполнению целевых показателей результативности использования субсидии, предусмотренных планом мероприятий «дорожной картой» (приложение к Договору);

- организации учета и предоставления отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;

- по предоставлению плана мероприятий («дорожной карты») достижения целевых показателей результативности использования субсидии;

- не иметь просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам;
- установить заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

## 2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Перечисление субсидии осуществляется комитетом финансов Ленинградской области на основании заявки на расход **Комитета** на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (банке), указанный в п. 11 Договора.

## 3. Права и обязанности Сторон

### Обязанности **Комитета**:

3.1. В случае необходимости консультировать **Получателя** по вопросам, связанным с исполнением обязательств **Получателя** по **Договору**.

3.2. Осуществлять проверки соблюдения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.3. Разместить отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидии на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)).

### Права **Комитета**:

3.4. Требовать от **Получателя** информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета **Договора**.

### Обязанности **Получателя**:

3.5. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленные **Порядком**.

3.6. Согласиться на осуществление **Комитетом** и органами государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней возвратить суммы, использованные **Получателем**, в случае установления по итогам проверок, проведенных **Комитетом** и органами государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения **Получателем** условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных **Порядком**.

3.8. Возвратить не использованные в отчетном финансовом году средства субсидии в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля текущего финансового года.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать остаток субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

3.9. Предоставить по требованию **Комитета** информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета **Договора**.

3.10. По требованию **Комитета** проводить сверку взаимных расчетов.

3.11. Надлежащим образом соблюдать все условия **Договора**.

## 4. Ответственность Сторон

4.1. **Стороны** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по **Договору** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Обстоятельства, исключающие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

5.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по **Договору**, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения **Договора**, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, изменения в законодательстве Российской Федерации. Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

5.2. **Стороны** обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение трех дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение **Стороной** своих обязательств по **Договору**.

5.3. Если **Сторона** не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 5.2 **Договора**, то она обязана возместить другой **Стороне** понесенные ею убытки.

5.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 5.1 **Договора**, срок исполнения **Сторонами** обязательств по **Договору** отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

5.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 5.1 **Договора**, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, **Стороны** проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения **Договора**.

## 6. Изменение условий Договора

**Стороны** имеют право вносить изменения и дополнения к **Договору** по взаимному согласию. Такие изменения и дополнения оформляются в форме дополнительных соглашений, которые прилагаются к **Договору** и становятся его неотъемлемой частью.

## 7. Основания и порядок расторжения Договора

7.1. **Договор** может быть расторгнут по соглашению **Сторон**, а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из **Сторон** по основаниям, предусмотренным **Договором** и законодательством.

7.2. Расторжение **Договора** в одностороннем порядке производится только по письменному требованию **Сторон** в течение трех календарных дней со дня получения **Стороной** такого требования.

7.3. **Комитет** вправе расторгнуть **Договор** в одностороннем порядке в случаях:

- объявления **Получателя** несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- приостановления деятельности **Получателя** в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- принятия решения о ликвидации **Получателя**;

- наступления обстоятельств, в силу которых **Получатель** больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;

- снятия **Получателя** с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области;

- неисполнение **Получателем** обязательств, установленных по п.1.3 настоящего

## Договора.

7.4. **Получатель** вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неисполнения **Комитетом** обязанностей по настоящему **Договору**.

## 8. Разрешение споров

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из **Договора** является для **Сторон** обязательным.

8.2. При невозможности урегулировать спорные вопросы путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Срок действия Договора

9.1. **Договор** вступает в силу с момента его подписания полномочными представителями обеих **Сторон** и действует до полного исполнения **Сторонами** обязательств по настоящему **Договору**.

## 10. Заключительные положения

10.1. В случаях, не предусмотренных **Договором**, **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое **Сторонами** друг другу по **Договору**, должно быть совершено в письменной форме.

10.3. В случае изменения статуса юридического лица, юридического адреса, местонахождения или платежных реквизитов **Стороны Договора** обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

## 11. Реквизиты Сторон.

Подписи полномочных представителей Сторон

### Комитет:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН

р/с

БИК

КПП

ОКПО

ОКВЭД

ОГРН

ОКТМО

л/с

### Получатель:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН

р/с

БИК

КПП

ОКПО

ОКВЭД

ОГРН

ОКТМО

л/с

---

(подпись, Ф.И.О. полномочного  
представителя «Комитета»)

М.П.

---

(подпись, Ф.И.О. полномочного  
представителя «Получателя»)

М.П.

**ФОРМА**

**План  
мероприятий («дорожная карта») достижения целевых показателей  
результативности использования субсидии**

---

(наименование юридического лица)

**I. Общее описание плана мероприятий («дорожная карта»)**

Целью плана мероприятий («дорожной карты») является экономический эффект результативности использования субсидии.

**II. План мероприятий**

<b>Наименование целевого показателя</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	2	3	4
1.			
2.			
4			
5			
...			