АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2023 года № 911

Об утверждении Порядка

предоставления субсидии

из бюджета Карталинского

муниципального района

муниципальным унитарным

предприятиям в целях

финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению

банкротства и восстановлению

платежеспособности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О несостоятельности (банкротстве)», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 года № 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", руководствуясь Уставом Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

 2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 19.06.2020 года № 526 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (санация)» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района по имуществу, земельным и правовым вопросам Максимовскую Н.А.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕН

 [постановлением](#sub_0) администрации

Карталинского муниципального района

от 31.08.2023 года № 911

Порядок

предоставления субсидии из бюджета

 Карталинского муниципального района

муниципальным унитарным предприятиям

в целях финансового обеспечения затрат

 в рамках мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

1. Общие положения о предоставлении субсидий

 1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30, 31 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также Постановления Правительства РФ от 18.09.2020 года № 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" и определяет порядок и условия предоставлении субсидии из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее – субсидия).

 2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности;

2) отраслевая комиссия (далее именуется - Комиссия) - комиссия по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Карталинского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, созданная при распорядителе бюджетных средств, и наделенная полномочиями по рассмотрению заявок на получение субсидий и проведению отбора претендентов на предоставление субсидий.

Состав Комиссии и порядок организации ее работы утверждается постановлением администрации муниципального района.

3) претендент на получение субсидии – муниципальное унитарное предприятие, подавшее заявку на получение субсидии из бюджета района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности распорядителю бюджетных средств;

4) заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в Комиссию;

5) получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого Комиссией принято решение о признании претендента прошедшим отбор на получение субсидий из бюджета района на текущий финансовый год;

3. Целью предоставления субсидии из бюджета Карталинского муниципального района является финансовое обеспечение затрат муниципального унитарного предприятия в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Карталинского муниципального района на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Карталинского муниципального района.

4. Субсидии из бюджета Карталинского муниципального района предоставляются муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат в рамках мер, связанных с неспособностью удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

5. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

6. Расходы в форме субсидии муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год распорядителю средств бюджета района – Управлению по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района (далее – распорядитель средств бюджета) в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

7. Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами муниципального района, регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Категориями получателей субсидий являются муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района.

9. Критерии отбора получателей субсидий:

1) наличие требований кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнения обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

2) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

10. Получатель субсидии определяется по итогам отбора претендентов на получение субсидий, который осуществляется отраслевой комиссией.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

11. Условиями предоставления субсидий являются:

1) направление в Комиссию заявки на получение субсидий из бюджета муниципального района на текущий финансовый год в пределах средств, утвержденных в бюджете Карталинского муниципального района на текущий финансовый год на данные цели по установленной форме (приложение № 1);

2) предоставление получателем субсидий документов, в соответствии с приложением № 2;

3) соответствие получателя субсидий категориям и критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

12. Комиссия в течении 5-ти календарных дней с момента получения документов претендента на получение субсидий рассматривает, изучает, анализирует предоставленные документы и, руководствуясь категориями, критериями отбора и условиями предоставления субсидий, указанными в пунктах 3, 9 и 11 Порядка, принимает решение о соответствии или несоответствии претендента на получение субсидий целям, категориям, критериям и условиям предоставления субсидий.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом в течении одного рабочего дня со дня принятия решения о соответствии или несоответствии претендента на получении субсидий целям, категориям, критериям отбора и условиям предоставления субсидий, в соответствии с условиями настоящего Порядка, который подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается мотивированное решение, принятое Комиссий по каждой рассмотренной заявке. Председатель Комиссии направляет протокол Комиссии главе Карталинского муниципального района для утверждения.

14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, Комиссия в десятидневный срок со дня проведения отбора претендентов направляет претенденту выписку из протокола и уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидий.

15. Основаниями для отказа претенденту на получение субсидий в предоставлении субсидий является:

1) несоответствие претендента на получение субсидий целям, категориям, критериям отбора и условиям предоставления субсидий, предусмотренным пунктами 3, 9, 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенными подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидий информации.

16. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий с указанием размера субсидий и в десятидневный срок со дня проведения отбора претендентов направляет претенденту выписку из протокола.

17. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения задолженности по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнения обязанностей по уплате обязательных платежей, если соответствующих обязательств и (или) обязанностей не исполненых им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

18. Размер субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности определяется по формуле:

 Ci=Sz / SUMSz х С,

Ci – размер субсидии;

Sz – размер просроченной задолженности i-го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии;

SUMSz – общая сумма просроченной задолженности по i-м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявки;

С – объем средств, предусмотренный в бюджете Карталинского муниципального района на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

19. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Управлением по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района на текущий финансовый год.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в месячный срок, после принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии и должен содержать обязательные условия:

1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;

2) порядок, сроки и форму предоставления отчетности об использовании субсидии;

3) ответственность получателя субсидии за нецелевое использование субсидии;

4) случаи и порядок возврата субсидии;

5)порядок возврата остатка субсидии;

6) согласие получателя субсидии на осуществление распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) согласие получателя субсидий с запретом приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

Соглашение считается заключенным с момента его подписания сторонами.

20. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Карталинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2) юридическое лицо не должно находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а так же 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;

4) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Карталинского муниципального района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5Ckotlarova_ev%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B1%D1%8B%D0%BB%D1%8C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%80%D1%83%D1%81%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B9%20%D0%A0%D0%A1%D0%9E.docx#sub_5) настоящего Порядка.

5) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом)

21. Распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней с момента подписания соглашения, направляет заявку на перечисление субсидий в Финансовое управление Карталинского муниципального района.

22. Финансовое управление Карталинского муниципального района на основании заявки распорядителя бюджетных средств в течение пяти рабочих дней с момента получения ими заявки осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидий.

23. Результатом предоставления субсидии является удовлетворение муниципальным унитарным предприятием требований кредиторов по денежным обязательствам, требованиям о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательным платежам и восстановлением платежеспособности, в размере полученной субсидии из бюджета Карталинского муниципального района. Значения показателя достижения результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

24. Получатель субсидии не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет распорядителю бюджетных средств следующие отчетные документы по установленным формам:

1) отчет об использовании субсидии (полугодие, девять месяцев, год) (Приложение № 3);

2) отчет о значении результатов предоставления субсидии (Приложение № 4).

3) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (Приложение № 5).

25. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

26. Главный распорядитель как получателя бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

27. Распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидии, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

28. Предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидий требований, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

29. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результатов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату.

30. В случае выявления нарушений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, распорядитель бюджетных средств в течение семи календарных дней со дня их выявления направляют получателю субсидий требование о возврате субсидий в бюджет Карталинского муниципального района.

31. Возврат субсидий получателем субсидии производится в течение трех календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Карталинского муниципального района по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

32. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность отчетности, документов, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

34. Контроль достоверности сведений, содержащихся в отчетах об использовании предоставленных субсидий, а также соблюдения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, осуществляет распорядитель бюджетных средств.

35. Распорядитель бюджетных средств обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку предоставления субсидии

 муниципальным унитарным предприятиям

 в целях финансового обеспечения затрат

 в рамках мер по предупреждению банкротства

 и восстановлению платежеспособности

В комиссию по отбору

муниципальных унитарных предприятий

на получение субсидии из бюджета Карталинского муниципального района

в целях финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия)

Адрес, телефон

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка

на получение субсидии

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

 Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета Карталинского муниципального района в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма цифрами и прописью) в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | № и дата документа (договор, акт сверки, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной задолженности, рублей | Период задолженности |
| 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку предоставления субсидии

 муниципальным унитарным предприятиям

 в целях финансового обеспечения затрат

 в рамках мер по предупреждению банкротства

 и восстановлению платежеспособности

Перечень документов,

предоставляемых претендентами на

получение субсидий на Комиссию

 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

 2. Заверенная копия устава юридического лица.

 3. Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего отчетного периода.

 4. Реестр просроченной задолженности, подлежащей погашению, на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов с указанием просроченной задолженности более трех месяцев, с указанием сроков возникновения и погашения задолженности, с приложением обосновывающих документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством, утвержденный руководителем предприятия (в том числе договоры, акты сверок по расчетам с кредиторами и иные документы, обосновывающие возникновение обязательств).

 5. План мероприятий по восстановлению платежеспособности предприятия, утвержденного руководителем предприятия, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности предприятия, а также график погашения просроченной задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к порядку предоставления субсидии

муниципальным унитарным предприятиям

в целях финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

Утверждаю:

Руководитель Дата составления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет

об использовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Основание получения субсидий | Остаток субсидий на 01.\_\_.20\_\_ г., руб. | Получено субсидии, руб. | Использовано субсидии, руб. | Остаток субсидий на 01.\_\_.20\_\_ г., руб. | Причины неиспользования субсидий |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 МП

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к порядку предоставления субсидии

муниципальным унитарным предприятиям

в целях финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

 Дата составления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ОТЧЕТ О ЗНАЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия договора о предоставлении субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя субсидий)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | Результат предоставления субсидии | Единица измерения | Плановые значения результатов предоставления субсидии |
|
| наименова-ние субсидии | Код по КБК (КВСР, КФСР, КЦСР,КВР, КОСГУ) |
| с даты заключения договора о предоставлении субсидии | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 (наименование распорядителя)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 к порядку предоставления субсидии

 муниципальным унитарным предприятиям

 в целях финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению банкротства

 и восстановлению платежеспособности

Дата составления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

по состоянию на **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия договора о предоставлении субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя субсидии)

(наименование распорядителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии  | Размер субсидии, предусмотренный договором о предоставлении субсидии (в рублях) | Результат предоставления субсидии | Единица измерения | Плановые значения  | Фактически достигнутые значения  | Отклонения |
| в абсолютных величинах (гр.5-гр.6) | в процентах (гр.7/гр.5\*100%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 МП