

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕСТРАВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30, 31 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь ст.ст. 41. 43 Устава муниципального района Пестравский Самарской области, администрация муниципального района Пестравский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности.

2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Степь» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового управления муниципального района Пестравский Самарской области (Кудрявцеву Л.Н.).

Глава

муниципального района Пестравский А. П. Любаев

Кудрявцева 21370

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Пестравский

 Самарской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

 предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет условия предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидии муниципальным унитарным предприятиям, в целях погашения ими кредиторской задолженности.

1.2. Цель предоставления субсидии - погашение кредиторской задолженности (в первоочередном порядке: расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы и расчетов с работниками предприятия, уплаты налогов и сборов) муниципальным унитарным предприятиям на территории муниципального района Пестравский для осуществления бесперебойного снабжения коммунальными услугами населения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

**- субсидии** - средства, предоставляемые из бюджета муниципального района Пестравский Самарской области муниципальным унитарным предприятиям, в целях погашения ими кредиторской задолженности;

**- муниципальное унитарное предприятие** (далее – Предприятие) – муниципальное унитарное предприятие на территории муниципального района Пестравский, в отношении которого администрацией муниципального района Пестравский, принято решение о его субсидировании;

- **уполномоченный орган –** МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района Пестравский Самарской области», который осуществляет предоставление субсидии и контроль за целевым использованием субсидии в части настоящего Порядка (далее по тексту - Отдел по управлению муниципальным имуществом);

**- органы муниципального финансового контроля** – Контрольно-счетная палата муниципального района Пестравский и Финансовое управление муниципального района Пестравский;

1.4. Критерием предоставления субсидии является наличие у Предприятия признаков банкротства, установленных п.2 ст.3 Федерального закона от 26.10.2002г № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», требующих предоставления собственником имущества предприятия финансовой помощи в размере, достаточном для погашения денежных обязательств, обязательных платежей должника, с учетом наличие у муниципального унитарного предприятия убытков, подтвержденных отчетом (форма №2 по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа.

1.5. Показателями результативности использования субсидии является погашение кредиторской задолженности муниципальными унитарными предприятиями в размере 100% от суммы предоставленной субсидии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов

бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Главным распорядителем бюджетных средств является - Отдел по управлению муниципальным имуществом.

2.3. Субсидия предоставляется Предприятию на безвозмездной основе, с целью бесперебойного снабжения коммунальными услугами населения, в размере, необходимом для погашения кредиторской задолженности (в первоочередном порядке: расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы и расчетов с работниками предприятия, уплаты налогов и сборов), но не более суммы, необходимой для погашения задолженности по налогам, сборам и платежам за поставленные топливно-энергетические ресурсы.

2.4. Субсидии предоставляются предприятиям на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного уполномоченным органом с муниципальным унитарным предприятием, согласно типовой форме (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Обязательным условием заключения соглашения о предоставлении субсидии является согласие Предприятия на осуществление уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка их предоставления.

2.5. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Предприятие предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

2.5.1.заявление о намерении получения субсидии;

2.5.2.плановый расчет субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.5.3. бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001), отчет о финансовых результатах предприятия за истекший финансовый год (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа, а также расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на последнюю отчётную дату;

2.5.4. список кредиторов Предприятия, упорядоченный по величине задолженности, с указанием сроков возникновения и погашения задолженности, а также вступившие в силу судебные решения, подтверждающие размер кредиторской задолженности, и копии предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, с указанием кредитора и величины взыскиваемой суммы (либо реестр требований кредиторов).

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером Предприятия и скрепляются печатью.

Ответственность за достоверность информации и целевое использование субсидии несет руководитель и главный бухгалтер Предприятия в рамках действующего законодательства.

В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, предприятия вправе предоставить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до момента подачи документов в уполномоченный орган.

2.7. Документы, поступившие в уполномоченный орган, проверяются на соответствие перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также критериям, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. В случае если к заявлению прилагается неполный комплект документов, оно в течение одного рабочего дня возвращается заявителю без рассмотрения.

2.9. Уполномоченный орган в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней с момента регистрации, рассматривает поступившие заявление и документы, с изложением мотивированного ответа.

2.10. Отдел по управлению муниципальным имуществом в случае соответствия документов пунктам 1.2. и 2.5. настоящего Порядка подписывает с Предприятием соглашение о предоставлении субсидии.

2.11. В случае несоответствия пунктам 1.2. и 2.5 настоящего Порядка предоставленных Предприятием документов принимает решение об отказе.

2.12. В случае отказа в заключении соглашения уполномоченный орган после истечения срока, указанного в п. 2.9., направляет Предприятию уведомление об отказе с указанием причины отказа.

2.13. Предприятие вправе повторно направить документы для заключения соглашения после устранения причин, явившихся основанием для отказа в заключении соглашения.

2.14. Повторное рассмотрение представленных Предприятием документов в уполномоченный орган осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 – 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

2.15. Заключение соглашения осуществляется в течение 5 рабочих дней после оформления положительного заключения уполномоченного органа о целесообразности предоставления субсидии Предприятию.

Перечисление субсидий уполномоченным органом осуществляется не позднее 10 рабочих дней после зачисления средств на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств - Отдела по управлению муниципальным имуществом, на основании заявки на предоставление субсидии Предприятию, согласно приложению № 1 к соглашению о предоставлении субсидии.

2.16. Сумма субсидии для Предприятий не может превышать размер общей кредиторской задолженности Предприятия в месяце, предшествующем дате подачи документов.

**3. Порядок расходования субсидий**

3.1. Предприятие обязано осуществлять расходование субсидий путем направления их на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка. Использование субсидий на иные цели не допускается.

3.2. Предприятие при погашении кредиторской задолженности руководствуются следующим приоритетным порядком направления субсидий:

- исполнение обязательств по оплате поставленных топливно-энергетических ресурсов;

- исполнение обязательств по налогам и сборам;

- исполнение обязательств по выплате заработной платы.

3.3. Предприятие предоставляет в Отдел по управлению муниципальным имуществом, в течение 14 рабочих дней после предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии по форме, согласно приложению № 2 к соглашению о предоставлении субсидии с приложением заверенных копий платежных поручений и подробной пояснительной запиской.

3.4. Предприятие несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчете, а также за нецелевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством.

**4. Порядок приостановления перечисления субсидий**

4.1. Несоответствие документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, установленным требованиям является основанием для приостановления перечисления субсидий.

4.2. Решение о приостановлении перечисления субсидий направляется Отделом по управлению муниципальным имуществом Предприятию в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в п. 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

4.3. Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Предприятием обстоятельств, указанных в п. 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

**5. Порядок возврата субсидий**

5.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района Пестравский в случае:

* выявления факта предоставления предприятием недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;
* нецелевого использования субсидии;
* нарушения муниципальным унитарным предприятием условий соглашения о предоставлении субсидии.

5.2. Выявление обстоятельств, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Предприятием в день, следующий за днем получения Предприятием субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

5.3. Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального района Пестравский в текущем финансовом году, в течение 3 рабочих дней, с момента получения уведомления о возврате.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидий Предприятие несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок осуществления проверки и контроля за использованием субсидий**

6.1. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий Предприятию.

6.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

6.3. Предприятие несет ответственность за нарушение сроков и достоверность предоставления информации, нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

6.4. В случае выявления нецелевого использования субсидии Предприятие осуществляют возврат субсидии, использованной не по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Расчет суммы субсидии, подлежащей возврату, производится по формуле:

Св = Со - Сбн,

где Св - сумма субсидии, подлежащая возврату; Со - общий объем полученной субсидии, Сбн - объем субсидии, использованной без нарушений.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

оказывающим услуги в сфере теплоснабжения,

водоснабжения, водоотведения населения,

 в целях погашения кредиторской задолженности

Плановый расчет субсидии

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | ИНН кредитора | Сумма кредиторской задолженности, рублей | Сумма субсидии, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

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

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

муниципальным унитарным предприятиям,

оказывающим услуги в сфере теплоснабжения,

водоснабжения, водоотведения населения,

 в целях погашения кредиторской задолженности

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_

о предоставлении субсидии

с. Пестравка \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района Пестравский Самарской области», именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности, утвержденным постановлением администрации

муниципального района Пестравский от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. Уполномоченный орган в целях погашения кредиторской задолженности муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, осуществляет предоставление субсидии Получателю в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района Пестравский на соответствующий финансовый год.

1.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных настоящим соглашением.

1.3. Показателем результативности использования субсидии является погашение кредиторской задолженности муниципальным унитарным предприятием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере 100% от суммы предоставленной субсидии предприятию.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Получатель обязан:

2.1.1. направить средства субсидии на погашение кредиторской задолженности,

руководствуясь следующим приоритетным порядком направления субсидии:

- исполнение обязательств по оплате поставленных топливно-энергетических ресурсов;

- исполнение обязательств по налогам и сборам;

- исполнение обязательств по выплате заработной платы.

2.1.2.производить расходование бюджетных средств в пределах суммы субсидии, предназначенной для погашения кредиторской задолженности муниципальным унитарным предприятием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.3.представить в Уполномоченный орган (Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами) в течение 7 рабочих дней после заключения настоящего соглашения заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению;

2.1.4. представить в Уполномоченный орган (Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами) в течение 14 рабочих дней после получения субсидии отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему соглашению;

2.2. Получатель:

2.2.1. несет ответственность за нарушение сроков и достоверность предоставления информации, предоставляемой в Уполномоченный орган (Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами) в соответствии с подпунктами 2.1.3, 2.1.4 настоящего соглашения;

2.2.2. выражает согласие на осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка их предоставления.

2.3. Уполномоченный орган (Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами):

2.3.1.перечисляет субсидию не позднее 10 рабочих дней после зачисления средств на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств – МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального района Пестравский Самарской области», на основании заявки на предоставление субсидии муниципального унитарного предприятия.

2.3.2. осуществляет контроль за целевым использованием предоставленной субсидии, путем проверки финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, представленной Получателем.

**3. Порядок расчетов**

3.1. Сумма субсидии Получателю на условиях настоящего соглашения составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

**4. Прочие условия**

4.1. Уполномоченный орган имеет право:

4.1.1. уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета муниципального района Пестравский;

4.1.2. приостановить перечисление субсидии в случаях, предусмотренных настоящим соглашением и Порядком, в рамках действующего законодательства

Российской Федерации, известив об этом Получателя в письменном виде.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района Пестравский в случае:

* выявления факта предоставления Получателем недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;
* нецелевого использования субсидии;
* нарушения Получателем условий настоящего соглашения о предоставлении субсидии.

4.3. Выявление обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего соглашения, фиксируется в акте проверки, осуществляемой, в соответствии с разделом 6 Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности. Возврат денежных средств Получателем осуществляется в день, следующий за днем получения акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

**5. Ответственность Сторон**

За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего соглашения, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. Все споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в Арбитражном суде.

**7. Срок действия соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года, а в части исполнения обязательств - до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

**8. Порядок расторжения соглашения**

8.1. Настоящее соглашение прекращает свое действие по окончании его срока, досрочное расторжение соглашения может иметь место по соглашению Сторон в любой другой срок по письменному соглашению, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто Уполномоченным органом в одностороннем порядке, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Получателем обязательств, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего соглашения.

8.3. Расторжение соглашения по обстоятельствам, указанным в пункте 8.2. не освобождает Получателя от обязательств, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего соглашения, а также разделом 5 Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее соглашение путем составления дополнительного соглашения и являются действительными, если они подписаны и скреплены печатями Сторон.

9.3. Неотъемлемой частью настоящего соглашения является:

* приложение № 1 – Заявка на предоставление субсидии;
* приложение № 2 – Отчет об использовании субсидии.

9.4. По всем вопросам, не оговоренным настоящим соглашением, Стороны

руководствуются действующим законодательством.

**10. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Уполномоченный орган**МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального района Пестравский Самарской области»Адрес: 446160 с. Пестравка, ул. Крайнюковская 86ИНН 6378001989/КПП 637501001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) | **Получатель** |

Приложение № 1

к соглашению о предоставлении субсидии

**Заявка на предоставление субсидии**

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субсидии | Потребность вфинансировании (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Субсидия муниципальному унитарному предприятию, оказывающему услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения населения, в целях погашения кредиторской задолженности |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

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

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2

к соглашению о предоставлении субсидии

**Отчет об использовании субсидии**

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Размер субсидии | Направление расходования средств субсидии | Платежный документ по погашениюкредиторской задолженности |
| Реквизиты документа | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

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

(подпись) Ф.И.О.