



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2024

№ 3330

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 16.08.2019 г. № 4157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Миасского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности»

В целях приведения Порядка предоставления субсидии из бюджета Миасского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, утвержденного постановлением Администрации Миасского городского округа от 16.08.2019 г. № 4157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Миасского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности», в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Миасского городского округа от 16.08.2019 г. № 4157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Миасского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации Миасского городского округа обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области, разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направить для опубликования на сайте в средствах массовой информации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по имущественному комплексу).

Глава
Миасского городского округа

Е.В. Ковальчук

Порядок предоставления субсидии из бюджета Миасского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Миасский городской округ» муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Положением «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий», утвержденным Решением Собрания депутатов Миасского городского округа от 25.05.2007 г. № 4, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регламентирует предоставление субсидии из бюджета Миасского городского округа (далее - бюджет) муниципальным унитарным предприятиям Миасского городского округа (далее - муниципальным унитарным предприятиям) в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее - субсидия).

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

2) Комиссия (далее - Комиссия) - комиссия по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, созданная при распорядителе бюджетных средств - Администрации Миасского городского округа (далее - распорядитель средств бюджета) и наделенная полномочиями по рассмотрению заявок на получение субсидий и проведению отбора участников на предоставление субсидий.

Состав комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии определяется постановлением Администрации Миасского городского округа.

3) Участник отбора - муниципальные унитарные предприятия Миасского городского округа (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), направившие предложение (заявку) для участия в отборе на получение субсидии распорядителю средств бюджета в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

4) Заявка на получение субсидии - письменное обращение участника отбора на получение субсидии, поступившее распорядителю средств бюджета.

5) Получатель субсидии - участник отбора на получение субсидии, в отношении которого Комиссией принято решение о признании участника отбора прошедшим отбор на получение субсидий из бюджета на текущий финансовый год.

б) Договор (соглашение) о предоставлении субсидии - договор (соглашение) между получателем субсидии и Администрацией Миасского городского округа, определяющий права и обязанности сторон, возникающие в связи с безвозмездным и безвозвратным предоставлением средств из бюджета.

Понятия «денежное обязательство», «обязательные платежи», «кредиторы» используются в значении, указанном в Федеральном законе от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с уменьшением или погашением задолженности 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, соответствующие обязательства и (или) обязанность по которым не исполнены муниципальным унитарным предприятием в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

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

4. 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 на соответствующий финансовый год распорядителю средств бюджета - Администрации Миасского городского округа в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в рамках реализации программы «Повышение эффективности использования муниципального имущества в Миасском городском округе», утвержденной постановлением Администрации Миасского городского округа от 17.12.2019 г. № 6451.

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений участников отбора Управлением имущественных отношений исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) участников отбора.

Сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора) - 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора участников. Если последний день приема выпадает на нерабочий день, то последним днем подачи считается первый рабочий день, следующий за нерабочим.

Соответствующая информация о проведении отбора до муниципальных унитарных предприятий доводится Управлением имущественных отношений Администрации Миасского городского округа.

Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, указанная информация не размещается на едином портале.

6. Право на получение субсидии имеют муниципальные унитарные предприятия Миасского городского округа, основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Миасский городской округ, от имени которого выступает орган местного самоуправления - Администрация Миасского городского округа при одновременном соответствии следующим критериям отбора муниципальных унитарных предприятий на получение субсидий:

1) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, требования о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять 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) в отношении получателя субсидии в установленном действующим законодательством порядке не введена процедура ликвидации юридического лица.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Порядок определения размера субсидии осуществляется исходя из объема средств, необходимых для уменьшения или погашения денежных обязательств кредиторов, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, исполнении обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платежеспособности предприятия и не может превышать сумму, необходимую для уменьшения или погашения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

8. Субсидия из бюджета предоставляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на данные цели в рамках муниципальной программы «Повышение эффективности использования муниципального имущества в Миасском городском округе»;

2) в отношении муниципального унитарного предприятия Комиссией принято решение о целесообразности предоставления субсидии из бюджета в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности в размере, достаточном для уменьшения или погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательных платежей и восстановления платежеспособности предприятия;

3) заключение договора о предоставлении субсидии между Администрацией Миасского городского округа и получателем субсидии на текущий финансовый год.

9. Участники отбора на получение субсидии направляют в Администрацию Миасского городского округа (далее – Администрация) для рассмотрения заявку на получение субсидии на текущий финансовый год на цели, указанные в п. 2 настоящего Порядка, по установленной форме (приложение № 1), с приложением необходимых документов (приложение № 2). Заявки на получение субсидии с приложенными документами регистрируются Администрацией в день поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

10. Управление имущественных отношений Администрации по окончанию отбора запроса предложений участников отбора, направляет пакет документов в Комиссию.

11. В рамках отбора Комиссия:

а) рассматривает поступившие предложения участников отбора, проверяет их комплектность и соответствие требованиям, установленных настоящим Порядком; предоставленные документы и, руководствуясь критериями отбора, указанными в п. 6 настоящего Порядка и принимает решение о получателе субсидии, которое оформляется протоколом.

б) отклоняет предложение на участие в отборе на получение субсидии в случаях, предусмотренных п. 15 настоящего порядка;

в) в случае наличия одного участвующего в отборе комиссия вправе принять решение о предоставлении субсидии на основании соответствия предложения на участие в отборе требованиям, предусмотренным п. 17 настоящего Порядка;

г) в случае наличия нескольких участников отбора субсидии предоставляются пропорционально заявленным сумм в пределах средств, утвержденных в бюджете на текущий финансовый год на данные цели;

12. В случае соответствия участника отбора на получение субсидии условиям предоставления субсидии, Комиссия принимает решение, оформленное протоколом Комиссии, о целесообразности предоставления субсидии, определяет размер субсидии, согласовывает реестр задолженности, подлежащей уменьшению или погашению за счет субсидии, после чего направляет данное решение на рассмотрение Главе Миасского городского округа. В случае принятия положительного решения о выдаче субсидии Главой Миасского городского округа, в течение семи рабочих дней со дня проведения отбора

участников на получение субсидии Комиссия направляет получателю субсидии выписку из протокола.

13. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, срок оформления протокола не должен превышать 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке. Председатель Комиссии направляет протокол Комиссии Главе Миасского городского округа для утверждения.

14. В случае несоответствия участника отбора на получение субсидии условиям настоящего Порядка, Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня проведения отбора участников на получение субсидии направляет участнику отбора на получение субсидии заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии, подписанное Главой Миасского городского округа.

15. Основаниями для отказа участнику отбора на получение субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора на получение субсидии целям, критериям отбора, условиям предоставления субсидий и требованиям, предусмотренным пунктами 2, 6, 8, 17 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов на получение субсидии документам требованиям, определенным п. 8 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

16. Решение о выдаче субсидии оформляется постановлением Администрации, о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию из бюджета в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения протокола Главой Миасского городского округа.

17. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в соответствии с п. 2 настоящего Порядка;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- согласие получателя субсидий с запретом приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

18. Субсидии не могут направляться муниципальным унитарным предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия.

19. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета распорядителя средств бюджета на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании договора о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Администрацией в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления, и заявки на оплату расходов распорядителя средств бюджета в пределах средств, предусмотренных в бюджете в текущем финансовом году на данные цели.

Договор о предоставлении субсидии заключается между муниципальным унитарным предприятием и Администрацией (Управление имущественных отношений) в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления Администрации о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию из бюджета в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

Сроки (график) перечисления субсидии определяются в договоре о предоставлении субсидии.

20. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии направляет распорядителю бюджетных средств (Управление учета и отчетности Администрации, далее - Управление учета) договор о предоставлении субсидии, копию постановления Администрации о предоставлении субсидии из бюджета муниципальному унитарному предприятию в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, копию протокола Комиссии.

21. После формирования полного пакета документов, необходимых для осуществления расходования средств бюджета, распорядитель средств бюджета направляет оформленную в установленном порядке заявку на оплату расходов в Финансовое Управление.

22. Размер предоставляемой субсидии может быть уменьшен получателю субсидии в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств. Изменение суммы субсидии оформляется дополнительным соглашением к договору о предоставлении субсидии.

23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

24. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет.

25. Результатом предоставления субсидии является уменьшение или погашение просроченной задолженности муниципальных унитарных предприятий с целью предупреждения их банкротства в размере предоставленной субсидии.

3. Требования к отчетности

26. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня зачисления средств субсидии на счет получателя субсидии осуществляет перечисление денежных средств по целевому назначению на уменьшение или погашение задолженности за счет средств субсидии в соответствии с согласованным Комиссией реестром кредиторской задолженности, подлежащей погашению.

27. Получатель субсидии после уменьшения или погашения задолженности за счет средств субсидии представляет в Администрацию документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств, выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, обязательным платежам.

28. Получатель субсидии в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, представляет в Администрацию отчет об использовании полученных субсидий по установленной форме (Приложение № 3).

29. Получатель субсидии обязуется направлять по запросу Администрации дополнительные документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

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

30. Получатели субсидии несут предусмотренную законодательством ответственность за достоверность документов, сведений, содержащихся в отчетах, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

31. Распорядитель бюджетных средств, органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, вправе осуществлять проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

32. Предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии требований, предусмотренных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидий.

33. Предоставление субсидий прекращается в случаях:

- ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования) получателя субсидий;

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных распорядителем средств бюджета и органом муниципального финансового контроля.

34. Неиспользованные на конец отчетного финансового года суммы субсидии согласно отчету об использовании полученных субсидий, представленному получателем субсидии по установленной форме (Приложение № 3), подлежат возврату получателем субсидии в бюджет в соответствии с настоящим Порядком в текущем финансовом году.

35. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, Администрация в течение 7 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидий заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидий в бюджет.

36. Возврат субсидий получателями субсидий производится в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидий в бюджет по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

37. 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.

5. Организация деятельности Комиссии

38. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) рассмотрение заявок участников отбора на получение субсидии;
- 2) рассмотрение представленных участниками отбора документов на получение субсидии;
- 3) принятие решения о соответствии (несоответствии) участника отбора на получение субсидии категории и условиям предоставления субсидии;
- 4) принятие решения о целесообразности (нецелесообразности) предоставления субсидии.
- 5) Комиссию возглавляет Председатель комиссии.

39. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

40. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявок на получение субсидии, в пределах средств, утвержденных в бюджете на текущий финансовый год на данные цели. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

41. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

42. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

43. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

44. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

45. Председатель Комиссии направляет протокол Комиссии Главе Миасского городского округа для принятия решения о предоставлении субсидии, утверждения протокола.

46. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Миасского городского округа
муниципальным унитарным предприятиям
в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности
от _____ № _____

В комиссию по отбору
муниципальных унитарных предприятий
на получение субсидии из бюджета
Миасского городского округа
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 Миасского городского округа 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 кредиторской задолженности, рублей	Период задолженности
1.				
...				
	ИТОГО			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Миасского городского округа
муниципальным унитарным предприятиям
Миасского городского округа
в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности
от _____ № _____

Перечень документов,
предоставляемых участниками отбора на получение субсидии
в Комиссию по отбору муниципальных унитарных предприятий Миасского городского округа
на получение субсидии из бюджета Миасского городского округа
в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и
восстановлению платежеспособности

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления.

2. Заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

3. Заверенные копии свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица.

4. Заверенная копия устава юридического лица.

5. Годовая бухгалтерская отчетность за предыдущий отчетный год и промежуточная бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату.

6. Реестр кредиторской задолженности, подлежащей уменьшению или 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.

7. План мероприятий по восстановлению платежеспособности предприятия, утвержденный руководителем предприятия, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, срок восстановления общей платежеспособности предприятия, а также график уменьшения или погашения просроченной задолженности.

8. Гарантийное письмо, подтверждающее соответствие получателя субсидии требованиям п. 17 настоящего порядка;

9. Согласие получателя субсидий на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты (в свободной форме).

10. Согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Миасского городского округа и (или) органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Миасского городского округа
муниципальным унитарным предприятиям
Миасского городского округа
в целях финансового обеспечения затрат
в рамках мер по предупреждению банкротства
и восстановлению платежеспособности
от _____ № _____

Утверждаю:

_____/Ф.И.О./

Дата составления

"__" _____ 20__ г.

Отчет
об использовании субсидий

(наименование получателя субсидий)

№ п/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)