АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОЗЕРКИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28. 08.2025 г. № 64

**Об утверждении Порядка предоставления муниципальному унитарному**

**предприятию «Старт» сельского поселения Озерки муниципального района**

**Челно-Вершинский Самарской области субсидии на финансовое обеспечение**

**затрат по погашению кредиторской задолженности в связи с производством**

**(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=8F39190F8C90DA8CE7D3D00705AEB979E5B77A0F421993B3814E523DC095C39E9C704430116A008D26FC6982F426F67C9C4B7DC7F6803D62u9q3I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=8F39190F8C90DA8CE7D3D00705AEB979E5B47B04431793B3814E523DC095C39E8E701C3C136D1D8521E93FD3B2u7q3I) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. №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», Уставом сельского поселения, в целях обеспечения устойчивой работы муниципального унитарного предприятия и бесперебойного снабжения услугами населения сельского поселения, администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальному унитарному предприятию «Старт» сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области субсидии на финансовое обеспечение затрат по погашению кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения: С.В. Киселева

Приложение 1

к постановлению администрации сельского

поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский от 28.08.2025г. № 64

**Порядок**

**предоставления из бюджета сельского поселения Озерки муниципальному унитарному предприятию «Старт» субсидии на финансовое обеспечение затрат по погашению кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии муниципальному унитарному предприятию «Старт» сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на финансовое обеспечение затрат по погашению кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Субсидия) предоставляется в целях обеспечения устойчивой работы муниципального унитарного предприятия «Старт» (далее – получатель Субсидии) и бесперебойного снабжения услугами населения сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.3. Финансовое обеспечение предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Старт» сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на финансовое обеспечение затрат по погашению кредиторской задолженности в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг является расходным обязательством бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.4. Субсидия не может быть использована на иные цели, не предусмотренные п.1.2. настоящего положения.

1.5. Субсидия представляется на безвозмездной и безвозвратной основе, если законодательством или настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.6. Субсидия предоставляется администрацией сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей сельского поселения Озерки о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (решением о внесении изменений в решение о бюджете), бюджетной росписью бюджета сельского поселения Озерки и лимитов бюджетных обязательств.

1.7. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение устойчивой работы, восстановление (поддержание) платежеспособности муниципального унитарного предприятия.

1.8. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

1. **Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются получателю на основании соглашения, при условии соответствия получателя на дату не ранее 45 календарных дней до даты заключения соглашения следующим требованиям:

2.1.1. Получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета сельского поселения Озерки на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.3. Получатель Субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.4. Получатель Субсидии не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

2.1.5. Получатель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=503623) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.1.6. у получателя Субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=456275#l12464) статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. у получателя Субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

# 2.1.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом.

Соответствие получателя Субсидии требованию, указанному в п.2.1.1. подтверждается сведениями выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной министерством с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП" официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в п.2.1.3. и 2.1.4, подтверждается на основании информации, полученной администрацией сельского поселения посредством анализа перечня организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, перечня организаций, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемого в соответствии с решениями Совета безопасности ООН, опубликованных на официальном сайте Росфинмониторинга.

Соответствие требованию, указанному в п.2.1.5., подтверждается на основании информации, полученной администрацией сельского поселения посредством анализа реестра иностранных агентов, ведение которого осуществляется Министерством юстиции Российской Федерации, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявления, подаваемого для получения Субсидии:

2.2.1. Заявление на получение Субсидии подается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Все листы заявления и документы, прилагаемые к нему в соответствии с подпунктом 2.2.3. настоящего Порядка, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам, пронумерованы и сшиты. В случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются.

2.2.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

а) расчет-обоснование Субсидии на возмещение затрат (Приложение №2) с приложением заверенных руководителем предприятия копий документов, подтверждающих возникновение долговых обязательств (на отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления);

б) копия Устава получателя Субсидии (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью предприятия и заверенная подписью его руководителя);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления;

д) копия свидетельства либо уведомления о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью руководителя получателя Субсидии).

1. **Порядок предоставления субсидии**

3.1. Порядок обращения за получением Субсидии.

3.1.1. Получатель Субсидии направляет в администрацию сельского поселения Озерки (далее – Сельское поселение) заявление на предоставление Субсидии с приложением обосновывающих документов для предварительной проверки на соответствие требованиям пунктов 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

3.1.2. При отсутствии замечаний по представленным документам принимается решение о возможности и целесообразности предоставления соответствующей Субсидии с указанием размера предоставляемой Субсидии и (или) отказа в предоставлении Субсидии и причины отказа предоставлении Субсидии.

3.1.3. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

а) непредставление, предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.1.4. Получатель Субсидии вправе повторно подать заявление после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

3.1.5. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту заявления, его содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. При отсутствии замечаний по представленным документам, в целях принятия решения о возможности и целесообразности предоставления соответствующей Субсидии, получателю Субсидии, Администрация сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки, принимает решение о предоставлении Субсидии.

3.3. Предоставление Субсидии осуществляется на основании распоряжения главы сельского поселения Озерки в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения на 2025 год по статье расходов "Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и лимитов бюджетных обязательств.

3.4. В соответствии с распоряжением главы сельского поселения Озерки о предоставлении Субсидии между администрацией сельского поселения и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский от 28.12.2024 г. №24 (далее – соглашение).

3.5. Соглашение должно быть заключено не позднее трех рабочих дней после принятия соответствующего решения о предоставлении субсидии.

3.6. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя Субсидии, указанный в договоре и открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.7. Субсидия предоставляется в порядке, указанном в соглашении о предоставлении Субсидии.

3.8. Получатель Субсидии обеспечивает достижение конечных значений результатов предоставления субсидии на дату завершения, установленную в соглашении.

3.10. Субсидия перечисляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Сельским поселением решения о предоставлении Субсидии.

3.11. Получатель Субсидии обеспечивает целевое использование Субсидии.

1. **Требования к отчетности**

4.1. Отчёт об использовании Субсидии предоставляется по форме, утверждённой в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Отчёт об использовании Субсидии предоставляется в срок, установленный соглашением о предоставлении Субсидии.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Администрация сельского поселения в срок, установленный в соглашении о предоставлении Субсидии, заключенном с получателем Субсидии, осуществляет проверку, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее – акт).

5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем Субсидии условий ее предоставления Администрация сельского поселения одновременно с подписанием акта направляет получателю Субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления Субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем Субсидии.

5.3. В случае не устранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Администрация сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимают решение о возврате в бюджет сельского поселения Озерки Субсидии, полученной получателем Субсидии, в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю Субсидии, в котором предусматриваются:

1) подлежащая возврату в бюджет сельского поселения Озерки сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

2) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии.

5.4. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка.

5.5. В случае, если средства Субсидии не возвращены в бюджет сельского поселения Озерки получателем Субсидии в установленный в пункте 5.4. настоящего Порядка срок, Администрация сельского поселения в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, направляет в суд исковое заявление о возврате Субсидии в бюджет сельского поселения Озерки.

5.6. В случае наличия остатка Субсидии, не использованного на 1 января финансового года, остаток Субсидии подлежит возврату в доход бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в срок до 1 марта текущего года, следующего за отчетным, за исключением случаев наличия потребности в направлении в текущем финансовом году неиспользованного остатка Субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, что и в отчетном финансовом году.

Остаток Субсидии, не использованный на 1 января текущего года, в отношении которого не принято решение об использовании в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

муниципальному унитарному предприятию «Старт»

сельского поселения Озерки

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

субсидии на возмещение затрат по погашению кредиторской задолженности

**Заявление**

на получение Субсидии

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

(полное наименование предприятия)

Прошу предоставить Субсидию на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Объем Субсидии (рублей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью)

1. Общие сведения о МУП:

1) полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

5) ответственное лицо за подачу заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. полностью, телефон, адрес электронной почты)

6) ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7)КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8)ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) Номер расчетного счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11) БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12) Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13) Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе Субсидии, иной информации, связанной с получением Субсидии

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

14) указать способ уведомления о принятом по заявке решении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления

муниципальному унитарному предприятию «Старт»

сельского поселения Озерки

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

субсидии на возмещение затрат по погашению кредиторской задолженности

**РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ**

субсидии на возмещение затрат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование затрат** | **Сумма затрат**  **(рублей)** | **Подтверждающий документ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (подпись)                                        (Ф.И.О.)

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

                                    (подпись)                                        (Ф.И.О.)

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

М.П.

Приложение № 3

к Порядку

к Порядку предоставления

муниципальному унитарному предприятию «Старт»

сельского поселения Озерки

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

субсидии на возмещение затрат по погашению кредиторской задолженности

**Отчет об использовании субсидии**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования субсидий | Перечислено получателю субсидии на отчетную дату (руб.) | Фактические расходы за счет субсидии (руб.) | Основание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: копии платежных документов

Директор         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              (подпись)                                        (Ф.И.О.)

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

                                             (подпись)                                        (Ф.И.О.)

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