

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА

*Об утверждении Порядка предоставления субсидии*

*муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P32) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.artemovsky66.ru](http://www.artemovsky66.ru)).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа К.М. Трофимов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_-ПА

[Порядок](#P32) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

Глава 1. Общие положения

1. [Порядок](#P32) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа (далее – МУП) на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий предоставления субсидии (далее - Порядок).

2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства.

3. Субсидия МУП на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства (далее - субсидия) предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели, на соответствующий финансовый год решением о бюджете Артемовского городского округа.

4. Главным распорядителем средств бюджета Артемовского городского округа, выделяемых для предоставления субсидии, является Администрация Артемовского городского округа (далее - Администрация).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) нахождение МУП в стадии ликвидации;

2) отсутствие решения арбитражного суда о признании МУП банкротом и об открытии конкурсного производства; определения арбитражного суда о введении финансового оздоровления; определения арбитражного суда о введении внешнего управления;

3) наличие задолженности перед кредиторами по денежным обязательствам, по выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) по уплате обязательных платежей;

4) недостаточность денежных средств и имущества для погашения кредиторской задолженности.

6. В целях предоставления субсидии МУП должно соответствовать всем условиям, указанным в [пункте 5](#P47) настоящего Порядка.

7. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, расходам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, и иным расходам, связанным с ликвидацией МУП.

8. Размер субсидии определяется согласно реестру требований кредиторов и смете расходов, возникших в процессе ликвидации МУП.

9. Субсидия предоставляется для погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и денежным обязательствам для завершения процедуры ликвидации МУП и предотвращения банкротства на дату подачи заявки.

10. Для получения субсидии ликвидационная комиссия (ликвидатор) МУП представляет в отдел по учету и отчетности Администрации следующие документы:

1) [заявку](#P106) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) копию устава МУП;

3) копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;

4) реестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП;

5) документы, подтверждающие недостаточность денежных средств и имущества у МУП на погашение кредиторской задолженности;

6) информацию об отсутствии вынесенного решения арбитражного суда о признании МУП банкротом и об открытии конкурсного производства; определения арбитражного суда о введении финансового оздоровления; определения арбитражного суда о введении внешнего управления.

11. Копии документов должны быть заверены председателем ликвидационной комиссии (ликвидатором) МУП, который несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

12. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента получения документов создает рабочую группу. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации. Подготовка проекта распоряжения обеспечивается отделом по учету и отчетности Администрации.

13. Отдел по учету и отчетности в течение 2 рабочих дней с момента создания рабочей группы передает секретарю рабочей группы пакет документов, указанный в [пункте 10](#P56) настоящего Порядка.

14. Решение о выделении субсидии на цели, указанные в [пункте 2](#P52) настоящего Порядка, принимается рабочей группой.

15. Рабочая группа в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в [пункте 10](#P56) настоящего Порядка, рассматривает заявку и приложенные к ней документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

16. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие МУП условиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 5](#P47) настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных МУП документов требованиям, указанным в [пунктах 10](#P56), 11 настоящего Порядка.

17. Решение рабочей группы оформляется [протоколом](#P174) заседания рабочей группы, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

18. Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии уведомляет ликвидационную комиссию (ликвидатора) МУП о принятом решении.

19. Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии готовит, обеспечивает согласование и направляет главе Артемовского городского округа на подписание проект постановления Администрации о предоставлении субсидии.

20. На основании постановления Администрации секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней готовит проект [соглашения](#P256) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

21. Выплата субсидии осуществляется Администрацией путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения.

Глава 3. Требования к отчетности

22. МУП обязано в срок, указанный в Соглашении, предоставить в отдел по учету и отчетности Администрации [отчет](#P150) и документы (заверенные надлежащим образом копии этих документов), подтверждающих целевое использование средств субсидии, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

Глава 4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

23. Контроль за целевым использованием средств субсидий, за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется отделом по учету и отчетности Администрации.

24. В случае выявления Администрацией фактов нарушения получателем субсидии целевого использования, условий и порядка предоставления субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Артемовского городского округа в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Артемовского городского округа подготавливается в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

25. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Артемовского городского округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

26. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет Артемовского городского округа в сроки, установленные в Соглашении.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и

предотвращения банкротства

 На бланке МУП

 в Администрацию

 Артемовского городского округа

Заявка

на предоставление субсидии на погашение

задолженности для завершения процедуры

ликвидации и предотвращения банкротства

 Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета

Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сокращенное наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и

экземпляров):

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ликвидационная комиссия/ликвидатор МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 Дата

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и

предотвращения банкротства

ПРОТОКОЛ

заседания рабочей группы по рассмотрению заявки муниципального унитарного предприятия на предоставление субсидии на погашение

задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

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

г. Артемовский

Руководитель рабочей группы:

Секретарь:

Присутствовали:

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

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

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

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

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

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

Повестка дня:

рассмотрение заявки муниципального унитарного предприятия на предоставление субсидии на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

Представлена заявка муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

Перечень документов, представленных на рассмотрение комиссии:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По итогам проверки документов и расчетов, представленных муниципальным унитарным предприятием на предоставление субсидии на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

Решили:

1) предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального унитарного предприятия) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (цифрами и сумма прописью) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, на погашение следующей задолженности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (ФИО) кредитора | Сумма задолженности, руб. |
|  |  |
|  |  |

2) отказать в предоставлении субсидии МУП (с указанием основания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результаты голосования:

"за" \_\_ чел., "против" \_\_\_ чел., "воздержались" \_\_\_ чел.

|  |  |
| --- | --- |
| ДатаПодписи членов рабочей группы:(должность) | (подпись) |

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| г. Артемовский | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Администрация Артемовского городского округа, в лице главы Артемовского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Артемовского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

Раздел 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Муниципальному унитарному предприятию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства (далее - субсидия) в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является Администрация.

Раздел 2. Права и обязанности

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с [разделом 3](#P231) настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением;

2.2.2. осуществлять проверки целевого использования субсидии, полученной Получателем субсидии в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения;

2.2.3. запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения;

2.2.4. требовать возврат средств, при установлении факта нецелевого использования или нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии;

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. осуществлять использование целевой субсидии по целевому назначению;

2.3.2. предоставить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Администрацию отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии;

2.3.3. осуществить возврат в бюджет Артемовского городского округа субсидии в случае нецелевого использования средств, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, на сумму выявленного нецелевого использования;

2.3.4. осуществить возврат в бюджет Артемовского городского округа неиспользованный остаток средств субсидии в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3.5. в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

2.4. получатель субсидии дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Раздел 3. Порядок расчета и перечисления целевой субсидии

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств на \_\_\_\_ год.

3.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3. Перечисление Субсидии производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

Раздел 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Получатель субсидии в бесспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных [подпунктом 2.3.5](#P228)  [пункта 2.3 раздела 2](#P229) настоящего Соглашения.

Раздел 5. Сроки действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация |  | Получатель субсидии |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Артемовского городского округа на погашение задолженности для завершения процедуры ликвидации и предотвращения банкротства

Отчет

об использовании субсидии на погашение

задолженности для завершения процедуры ликвидации

и предотвращения банкротства

Остаток средств субсидии на отчетную дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование (ФИО) кредитора | Сумма задолженности (руб.) | Реквизиты платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Сумма платежного документа, подтверждающего факт оплаты | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: (платежные документы)

Ликвидационная комиссия/ликвидатор МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

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