



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.01.2023

№ 9

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по
предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий муниципального образования
Павловский район**

В целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в редакции Федерального закона от 28 июня 2022 г. № 212-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 253-ФЗ), Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2021 г. № 436-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590), статьями 8, 35, 66, 69 Устава муниципального образования Павловский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский

район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дзюба Е.Ю.

4. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район



Б.И. Зуев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район

от 16.01.2023 № 9

Порядок

предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район (далее - субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

уполномоченный орган - финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого администрацией муниципального образования Павловский район (далее - администрация) принято решение о предоставлении субсидии и заключивший с администрацией соглашение о предоставлении субсидии;

заявитель - муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Павловский район, соответствующее требованиям Порядка, подавшее заявку на получение субсидии;

денежное обязательство, обязательные платежи - понятия используются в значении, указанном в Федеральном законе от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.3. Целью предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Павловский район (далее - местный бюджет) является финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Павловский район.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на погашение задолженности по:

денежным обязательствам;

выплате выходных пособий и (или) оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

обязательным платежам.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Павловский район, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального образования Павловский район о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - решение о местном бюджете) и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации как получателя средств местного бюджета, на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

Субсидии предоставляются в рамках реализации непрограммных мероприятий.

1.6. Право на получение субсидии имеет муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Павловский район, которое не способно удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.7. Сведения о субсидии ежегодно размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район (далее - финансовое управление) при формировании проекта решения Совета муниципального образования Павловский район о местном бюджете (проекта решения Совета муниципального образования Павловский район о внесении

изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район о местном бюджете).

1.8. Субсидия не может направляться муниципальным унитарным предприятиям на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора), должен соответствовать следующим требованиям:

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении заявителя не должна быть введена процедура банкротства, деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не являться получателем средств бюджета муниципального образования Павловский район, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2. В целях получения субсидии заявитель представляет в администрацию следующие документы:

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявка);

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку;

заверенные заявителем копии учредительных документов;

бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего отчетного периода;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки. Отсутствие данного документа не является причиной отклонения заявки. В случае, если заявитель не представил данный документ, то уполномоченный орган получает его через электронный сервис официального сайта Федеральной налоговой службы;

реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, с указанием сроков, в

течение которых обязательства не исполнены, величин обязательств, с приложением обосновывающих документов;

реестр дебиторской задолженности в разрезе дебиторов на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

документы, подтверждающие, что финансовое положение заявителя отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в том числе копию годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год и квартальную (полугодовую) за текущий финансовый год, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

заверенные заявителем копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии);

выписки из расчетных счетов получателя субсидии, выданные кредитными организациями на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии;

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии.

Заявка и копии документов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью, содержать опись с указанием страниц расположения документов.

В случае представления копий указанных документов они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Администрация в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, направляет документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в

Уполномоченный орган на рассмотрение.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя рассматривает их на соответствие требованиям Порядка и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, согласно требованиям Порядка, подписанное заместителем главы муниципального образования Павловский район по вопросам экономического и финансового развития.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.6 и 2.1 Порядка;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) не достоверность представленной заявителем информации (документов);
- 4) представление не в полном объеме указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка документов;
- 5) введение в отношении заявителя процедуры банкротства;
- 6) приостановление деятельности заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации, как получателю средств местного бюджета на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

2.5. В случае, если заявителю отказано в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление, подписанное заместителем главы муниципального образования Павловский район по вопросам экономического и финансового развития, с указанием причин отказа, без возврата документов.

2.6. Заявитель вправе устранить обстоятельства, послужившие основанием для отказа, и повторно обратиться в Уполномоченный орган. Проверка документов, представленных повторно, и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии осуществляются по правилам, установленным для документов, представленных впервые.

2.7. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, исходя из представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

Размер субсидии определяется по формуле:

$\text{Собщ} = \sum \text{ПКЗ}_i + \text{ПОП} + \text{ПЗпЗП}$, при этом $\text{Собщ} < \text{КЗ}$, где:

Собщ - общий размер субсидии, рублей;

ПКЗ_i - размер просроченной кредиторской задолженности получателя субсидии, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление

на получение субсидии (с учетом НДС), рублей;

ПОП - сумма просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, рублей;

ПЗпЗП - сумма просроченной задолженности по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, рублей;

КЗ - общая сумма кредиторской задолженности согласно бухгалтерскому балансу на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, рублей.

2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки заключения о соответствии заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, направляет заключение главе муниципального образования Павловский район на согласование.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем согласования заключения, Уполномоченный орган подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Павловский район (далее - постановление) о предоставлении субсидии с указанием получателя субсидии и размера субсидии.

2.9. В течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления, Уполномоченный орган готовит проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением.

Получатель субсидии, не заключивший соглашение в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашением о предоставлении субсидии определяются цели, условия, сроки, объем и порядок перечисления субсидии, условия контроля за целевым использованием субсидии, порядок, условия и обязательства по его исполнению, порядок и форма предоставления отчетов об использовании субсидии.

2.10. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление администрацией как получателем бюджетных средств проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования Павловский район соблюдения получателем субсидии порядка и условий

предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.11. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в размере, указанном в соглашении, администрация в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное заместителем главы муниципального образования Павловский район по вопросам экономического и финансового развития, с указанием размера субсидии, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств. Получатель субсидии обязан в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного уведомления проинформировать администрацию о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств. В случае несогласия получателя субсидии или отсутствия ответа получателя субсидии по истечении срока, указанного в настоящем абзаце, соглашение о предоставлении субсидии расторгается администрацией в одностороннем порядке без последующего уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения. В случае согласия получателя субсидии на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, администрация и получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения администрацией указанного согласия заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением. В случае незаключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии получатель субсидии признается не согласившимся на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, и соглашение о предоставлении субсидии расторгается администрацией в одностороннем порядке без последующего уведомления заявителя о расторжении соглашения. Требования, установленные настоящим абзацем, подлежат обязательному включению в соглашение о предоставлении субсидии.

В случае внесения иных изменений в заключенное соглашение о предоставлении субсидии администрация и получатель субсидии в течение 10 рабочих дней в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении

субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением.

2.12. Результатами предоставления субсидий являются удовлетворение требований кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены получателем субсидии в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в настоящем пункте, устанавливается в соглашении.

2.13. Субсидия перечисляется администрацией с лицевого счета, открытого в финансовом управлении, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия, предоставляемая получателю субсидии, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

2.15. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году на лицевой счет администрации в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.16. В случае ликвидации или реорганизации заявителя или введения в отношении заявителя процедуры банкротства со дня получения субсидии получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о начале процедуры ликвидации или реорганизации или введения процедуры банкротства.

2.17. Для целей возврата субсидии, в случае нарушения условий их предоставления, установленных пунктом 4.3. уполномоченный орган в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в местный бюджет (далее - уведомление) с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в местный бюджет производится получателем субсидии в течение 30 дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду классификации доходов, указанным в уведомлении.

2.18. В случае невозврата полученной субсидии в местный бюджет в срок, установленный пунктом 2.16 Порядка, администрация принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего финансового года, представляет в уполномоченный орган отчетность, в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым управлением:

отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

показатели результативности предоставления субсидии.

3.2. Оценка результата предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетности за соответствующий финансовый год, путем сравнения установленного в соглашении о предоставлении субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, с фактически достигнутым показателем этого результата в отчетном финансовом году.

3.3. Получатели субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность представляемой отчетной документации, иных документов.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит обязательной проверке администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии применяется мера ответственности - возврат средств субсидии в местный бюджет.

Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 2.16 Порядка.

4.3. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в местный бюджет являются:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных Порядком, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

3) нарушение цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3

Порядка;

4) представление получателем субсидии недостоверных сведений или документов, содержащих недостоверные сведения.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 1 к Порядку
предоставления субсидии в
целях финансового
обеспечения затрат в рамках
мер по предупреждению
банкротства и восстановлению
платежеспособности
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования Павловский район

Заявка
о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат в
рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению
платежеспособности муниципального унитарного предприятия
муниципального образования Павловский район

(наименование заявителя)

(должность, Ф. И. О. руководителя, уполномоченного лица)

(документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Вид экономической деятельности _____

Адрес _____

Телефон _____, факс _____, e-mail: _____

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Регистрационный номер в ПФР _____

Расчетный счет № _____,

в _____

БИК _____, корреспондентский счет _____

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию
в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению
банкротства и восстановлению платежеспособности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

а именно: _____

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить субсидию)

в размере _____ рублей (без учета НДС)

Обязуюсь использовать субсидию по целевому назначению, неиспользованную субсидию (часть ее) вернуть в бюджет муниципального образования Павловский район.

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

О результатах рассмотрения прошу уведомить по _____
(e-mail, почтовый адрес).

Руководитель муниципального
унитарного предприятия _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального
унитарного предприятия _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач

Приложение 2 к Порядку
предоставления субсидии в
целях финансового обеспечения
затрат в рамках мер по
предупреждению банкротства и
восстановлению
платежеспособности
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования Павловский район

Расчет
размера субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по
предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности
муниципальных унитарных предприятий муниципального образования
Павловский район

(наименование муниципального унитарного предприятия)

№ п/п	Наименование кредитора	№ и дата документа (счет –фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма просроченной кредиторской задолженности рублей (без учета НДС)	Период задолженности
1				
2				
Итого				

Руководитель муниципального
унитарного предприятия _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального
унитарного предприятия _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



О.В. Ковач