

Утвержден
постановлением главы
городского округа Богданович
от 13.03.2024 № 497

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному
унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация
городского округа Богданович» в целях предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович (далее - Порядок) муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович» (далее - МУП) в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУП. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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».

1.2. Целью предоставления субсидии является предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности МУП (далее - субсидия) путем погашения и (или) сокращения задолженности по следующим направлениям:

- заработная плата;
- налоги;
- погашение денежных обязательств перед ресурсоснабжающими организациями;
- оплата задолженности перед поставщиками товаров, работ и услуг;
- оплата кредиторской задолженности перед поставщиками энергоресурсов;
- оплата сумм денежных средств, взысканных судебными решениями, предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов.

1.3. Органом местного самоуправления городского округа Богданович, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год и плановый период, является администрация городского округа Богданович (далее - Администрация).

1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (в разделе единого портала).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Предоставление субсидии МУП осуществляется за счет средств бюджета городского округа Богданович в соответствии с решением Думы городского округа Богданович о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия предоставляется МУП при соблюдении следующих условий:

1) предоставление субсидии в целях осуществления расходов по погашению задолженности, по которой соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены;

2) соответствие получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Порядка;

3) получателем субсидии является МУП, собственником имущества которого является городской округ Богданович;

4) получателю субсидии устанавливается запрет на приобретение 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, а также связанных с достижением результатов предоставления средств субсидии иных операций, определенных соглашением.

2.3. Требования, которым должно соответствовать МУП на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) 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;

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

3) 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;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа Богданович на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Богданович иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Богданович;

7) получатель субсидии 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;

8) 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.

2.4. Для получения субсидии МУП предоставляет в администрацию городского округа Богданович по адресу: Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, 3 следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии из бюджета городского округа Богданович по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанная руководителем МУП и заверенная печатью МУП;

2) расчет на предоставление субсидии МУП по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанный руководителем МУП и заверенный печатью МУП;

3) реестр имеющейся задолженности, подписанный руководителем МУП и заверенный печатью МУП;

4) копии учредительных документов, изменения и дополнения к ним, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя МУП;

5) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности по состоянию на последнюю отчетную дату;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства МУП, на 1-ое число месяца подачи заявки, выданная налоговым органом;

7) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером МУП, подтверждающая отсутствие у МУП на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Богданович субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского округа Богданович;

8) копии документов, подтверждающие задолженность;

9) копии актов сверок взаимных расчетов с поставщиками;

10) копии вступивших в силу судебных решений и предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, с указанием наименования кредитора и величины взыскиваемой суммы;

11) иные документы по запросу Администрации.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения документов.

Документы, указанные в подпункте 2.4. пункта 2 настоящего Порядка, должны быть предоставлены на бумажном носителе, прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером МУП, заверены печатью МУП.

Заявление регистрируется в течение 3 календарных дней с момента поступления.

Проверку заявителя на соответствие требованиям к получателю субсидии, условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 2.2, 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, и представленных МУП документов, указанных в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Порядка, на правомерность и полноту содержащихся в них сведений осуществляет Комиссия по проверке документов заявителя на соответствие Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович МУП в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (далее - Комиссия) в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления.

По результатам проверки Комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю субсидии. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и в течение 3 рабочих дней подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.4. пункта 2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на цели, указанные в подпункте 1.2. пункта 1 настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии заявителю в течение 5 дней после принятия такого решения Администрация направляет письменное уведомление.

2.8. Размер субсидии определяется в соответствии с расчетом на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В расчет размера субсидии входит оплата задолженности по заработной плате сотрудников МУП, налогам, а также полная или частичная оплата задолженности перед контрагентами (поставщиками товаров, работ, услуг) на основании документов бухгалтерского учета, оплата кредиторской задолженности перед поставщиками энергоресурсов, оплата сумм денежных средств, взысканных судебными решениями, предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов. Направление расходования средств субсидии установлено в подпункте 1.2. пункта 1 настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется в соглашении, заключенном с Администрацией, и не может превышать объема бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год.

2.9. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным требованиям в соответствии с настоящим Порядком, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, субсидия в очередном финансовом году предоставляется при наличии лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации городского округа Богданович на очередной финансовый год.

2.10. Условия и Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Богданович МУП (далее – соглашение):

- в случае соответствия предоставленных документов требованиям настоящего Порядка отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович готовит проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении субсидий МУП и направляет получателю субсидии для подписания в течение 10 (десяти) рабочих дней соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации городского округа Богданович;

- обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления, в том числе достижения результатов предоставления субсидий, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией при наличии доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на счет МУП, открытый в российской кредитной организации и (или) на лицевой счет, открытый в Финансовом управлении администрации городского округа Богданович.

Счета, на которые перечисляется субсидия, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения.

2.12. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение с новыми условиями соглашения или дополнительное соглашение о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение о согласовании новых условий заключается путем направления

Администрацией указанного проекта дополнительного соглашения МУП. МУП рассматривает проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий и при согласии направляет в Администрацию подписанное дополнительное соглашение о согласовании новых условий, а в случае несогласия - уведомление об отказе в заключении дополнительного соглашения.

Рассмотрение и направление подписанного дополнительного соглашения о согласовании новых условий или уведомления об отказе в заключении дополнительного соглашения МУП осуществляет в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта дополнительного соглашения.

В случае получения уведомления об отказе в заключении дополнительного соглашения о согласовании новых условий Администрация в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об отказе в заключении дополнительного соглашения о согласовании новых условий, направляет в МУП проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения. МУП в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, возвращает в Администрацию подписанное дополнительное соглашение о расторжении соглашения. При отказе МУП от подписания дополнительного соглашения о расторжении соглашения и (или) невозвращении его в Администрацию в предусмотренный двухдневный срок соглашение считается расторгнутым.

2.13. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.14. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Богданович.

2.15. Запрещается приобретение МУП, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа Богданович средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.16. МУП обязуется обеспечить достижение следующих результатов предоставления субсидии:

- погашение задолженности и восстановление платежеспособности МУП путем оплаты взысканной суммы (части суммы) по решениям суда, по обязательствам МУП и по счетам поставщиков товаров, работ, услуг;
- сохранение имущественного комплекса МУП;
- уменьшение количества исполнительных производств в отношении МУП;
- отсутствие признаков банкротства МУП на 31 декабря текущего финансового года, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», и отсутствие судебного акта о признании МУП банкротом.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЯ

3.1. Субсидия предоставляется МУП с последующим подтверждением использования субсидии в соответствии с целью и условиями ее предоставления.

3.2. МУП предоставляет в Администрацию следующую отчетность:

- отчет об использовании субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, раз в квартал, с предоставлением копии платежного поручения и акта сверки взаимных расчетов по обязательствам МУП, расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, после перечисления ему средств субсидии;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, не позднее 20 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

3.3. Субсидия должна быть использована МУП в полном объеме в срок до 31 декабря текущего финансового года.

3.4. Проверка соблюдения получателем субсидии Порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. При выявлении Администрацией несоблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии МУП обязано возвратить полученные средства в бюджет городского округа Богданович в следующих случаях:

- при условии фактов завышения объемов кредиторской задолженности;
- при установлении нецелевого использования субсидии;
- при использовании средств субсидии не в полном объеме.

Субсидия подлежит возврату МУП в бюджет городского округа Богданович в течение 15 рабочих дней со дня получения соответствующего требования главы городского округа Богданович о возврате средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется в адрес МУП в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения МУП требования главы городского округа Богданович о возврате средств субсидии Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в бюджет городского округа Богданович средств субсидии в судебном порядке.

3.6. Не использованный на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии, предоставленной МУП, подлежит возврату в бюджет городского округа Богданович в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

На основании ходатайства МУП, направленного в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, Администрация принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности МУП в остатке субсидии, не использованном в отчетном финансовом году.

Решение о наличии потребности в остатке субсидии, не использованном в текущем финансовом году, оформляется путем заключения дополнительного соглашения.

3.7. В случае если МУП по состоянию на 1 января года, следующего за годом представления субсидии не достигнуты показатели и результаты предоставления субсидии в полном объеме, МУП обеспечивает возврат средств субсидии в доход бюджета городского округа Богданович в срок до 1 февраля года, следующего за годом представления субсидии в полном объеме.

3.8. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией или уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения показателей результативности, установленных подпунктом 2.17 пункта 2 настоящего Порядка, могут применяться:

- возврат субсидий в бюджет городского округа Богданович;

- уплата получателем субсидии пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа Богданович);

- штрафные санкции.

3.10. Контроль за соблюдением МУП Порядка и условий предоставления субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович после представления МУП отчета, а также по иным основаниям, предусмотренным соглашением, осуществляет проверку соблюдения МУП порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.11. МУП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего порядка и условий соглашения, в том числе:

- за достоверность предоставляемых сведений;

- за целевое использование средств субсидии;

- за соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
Богданович муниципальному
унитарному предприятию городского
округа Богданович
«Теплоснабжающая организация
городского округа Богданович» в
целях предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович» в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович в сумме _____ рублей (сумма цифрами и прописью) в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности МУП «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович».

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Реестр имеющейся задолженности;
2. Расчет на предоставление субсидии МУП по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
3. Копии учредительных документов, изменения и дополнения к ним, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя МУП;
4. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности по состоянию на последнюю отчетную дату;
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства МУП, на 1-ое число месяца подачи заявки, выданная налоговым органом;
6. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером МУП, подтверждающая отсутствие у МУП на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Богданович субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского округа Богданович;
7. Копии документов, подтверждающие задолженность;
8. Копии актов сверок взаимных расчетов с поставщиками;
9. Копии вступивших в силу судебных решений и предъявленных к исполнению исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, с указанием наименования кредитора и величины взыскиваемой суммы.

По состоянию на 01 _____ 20__ года гарантируем:

- организация 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;

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

- организация 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;

- организация не получает средства из бюджета городского округа Богданович на основании иных муниципальных правовых актов на данные цели;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Богданович иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Богданович;

- организация, 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;

- отсутствует 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.

приложение № 1 на _____ л. в 1 экз.;

приложение № 2 на _____ л. в 1 экз.;

приложение № ... на _____ л. в 1 экз.

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
Богданович муниципальному
унитарному предприятию городского
округа Богданович
«Теплоснабжающая организация
городского округа Богданович» в
целях предупреждения
банкротства и восстановления
платежеспособности

РАСЧЕТ

на предоставление субсидии в целях предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович
«Теплоснабжающая организация городского округа Богданович»
на _____

№ п/п	Наименование кредитора	Номер и дата документа или документов (договора, акта сверки, решение суда, исполнительного производства	Сумма кредиторской задолженности	Период задолженности

Руководитель _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
Богданович
муниципальному унитарному
предприятию
городского округа Богданович
«Теплоснабжающая организация
городского округа Богданович» в
целях предупреждения
банкротства и восстановления
платежеспособности

ОТЧЕТ

об использовании субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному унитарному предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович»

Номер строки	Наименование вида расходов	Получено *	Израсходовано *	Остаток субсидии на 01.01.20__г.	Причины неиспользования субсидии
1.					
...					
	Итого				

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Руководитель _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

* Прилагаются подтверждающие документы.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии из
бюджета городского округа
Богданович
муниципальному унитарному
предприятию городского округа
Богданович «Теплоснабжающая
организация
городского округа Богданович» в
целях предупреждения
банкротства и восстановления
платежеспособности

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета городского округа Богданович муниципальному унитарному
предприятию городского округа Богданович «Теплоснабжающая организация городского округа Богданович» на _____ 20__ год

Номер строки	Результат предоставления Субсидии	Направление расходов, наименование мероприятия, реализованного за счет средств местного бюджета	Суммы оплаты по обязательства м МУП и счетам с поставщиками товаров, работ и услуг	Показатель на первое число месяца, предшествующе го месяцу, в котором предоставлена субсидия	Показатель на 01.01.20__ г.	Отклонение, процентов	Причины невыполнени я, сроки выполнения
1							
2							
3							
4							

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

"__" _____ 20__
М.П.