

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 августа 2021 г. № 1475

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям в сфере спорта** |

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 и услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям в сфере спорта, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации по земельным и имущественным вопросам |    Ю.Ю.Фауст |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

от 20.08.2021 г. № 1475 (Приложение)

**ПОРЯДОК**

 **предоставления субсидий на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям в сфере спорта**

1. **Общие положения о предоставлении субсидии**
	1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платёжеспособности предприятиям в сфере спорта (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 и услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».
	2. Настоящий Порядок устанавливает цели, правила и условия предоставления субсидий на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платёжеспособности предприятиям в сфере спорта (далее – субсидии).
	3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.
	4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в Кировском муниципальном районе Ленинградской области» муниципальной программы Кировского муниципального района Ленинградской области «Развитие физической культуры и спорта, молодежной политики в Кировском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26.11.2014 № 4895.
	5. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).
	6. Субсидии предоставляются категориям получателей субсидий, одновременно отвечающим следующим требованиям:
* получатель субсидии является юридическим лицом, действующим в форме муниципального унитарного предприятия, осуществляющим свою деятельность в области физической культуры и спорта на территории Кировского муниципального района Ленинградской области;
* получатель субсидии не способен удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, возникшим в результате осуществления основной финансово-хозяйственной деятельности.

Критериями отбора получателей субсидии являются:

* государственная регистрация юридического лица, действующим в форме муниципального унитарного предприятия в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/e475d3e893ea54cb186da1482ad645cddc850bc2/#dst348), установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц, основным видом экономической деятельности которого является оказание услуг в области физической культуры и спорта;
* документальное подтверждение кредиторской задолженности.
	1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, прошедшим отбор. Отбор осуществляется главным распорядителем способом запроса предложений (далее – отбор) на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок.
	2. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).
1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**
	1. В целях проведения отбора главный распорядитель размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) не менее чем за три календарных дня до начала отбора объявление о проведении отбора с указанием:
		1. Сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.
		2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор.
		3. Результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.10.](#P35) настоящего Порядка.
		4. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
		5. Требований к участникам отбора, указанных в [пунктах 1.6. и 2.](#P65)2. настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.
		6. Порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом](#P75) 2.3. настоящего Порядка.
		7. Порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора.
		8. Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.
		9. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.
		10. Срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.
		11. Условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.
		12. Даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
	2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка:
		1. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кировским муниципальным районом Ленинградской области.
		2. Участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
		3. Участник отбора не должен 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.
		4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные [пунктом 1](#P35).4. настоящего Порядка.
	3. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с [пунктом](#P51) 2.1. настоящего Порядка, направляет главному распорядителю заявку, составленную в произвольной форме с указанием информации о размере субсидии и реквизитах участника отбора, подписанную руководителем участника отбора и скрепленную печатью (при наличии), с приложением следующих документов:
		1. Согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.
		2. Согласие участника отбора на осуществление главным распорядителем и комитетом финансов Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверки), установленных настоящим Порядком.
		3. Согласие участника отбора на возврат получателем субсидии в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области в срок, определенный соглашением о предоставлении субсидии, остатка субсидии, неиспользованного в установленный соглашением срок.
		4. Справка, подписанная руководителем участника отбора и скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая соответствие участника отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка, требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.
		5. Расчет размера субсидии (Приложение 1), подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора.
		6. Документы, подтверждающие обязательства по уплате кредиторской задолженности: счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты сверок взаимных расчетов, копии требований (претензий) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, судебных решений. Копии документов заверяются подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) участника отбора.
		7. Копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) участника отбора.
		8. Справка, подписанная руководителем участника отбора и скрепленная печатью (при наличии), о дебиторской и кредиторской задолженности за отчетный период текущего года.
		9. Копия Устава участника отбора.
	4. Заявка на получение субсидии и документы предоставляются участником отбора одновременно в сроки и месте, указанные в объявлении о проведении отбора.
	5. Участник отбора может подать не более 1 (одной) заявки.
	6. Заявка и документы могут быть отозваны участником отбора до окончания срока подачи (приема) заявок и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения главному распорядителю. В течение трёх дней со дня отзыва главный распорядитель возвращает документы участнику отбора.

 Внесение изменений участником отбора в представленные главному распорядителю заявку и документы не допускается.

* 1. Участник отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запрос, в том числе на адрес электронной почты: kumi@kirovsk-reg.ru, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса главный распорядитель обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи (приема) заявок и документов.
	2. Заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в [пункте 2.](#P75)3. настоящего Порядка, главный распорядитель регистрирует в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке очередности их поступления, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и документы, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, принимает решение об определении победителя отбора и о заключении с ним соглашения о предоставлении субсидии.
	3. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий установленным настоящим Порядком требованиям.
	4. Заявки на стадии рассмотрения подлежат отклонению в следующих случаях:
		1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами](#P65) 1.6. и 2.2. настоящего Порядка.
		2. Несоответствие предоставленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным [пунктом](#P75) 2.3. настоящего Порядка.
		3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.
		4. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи (приема) заявок.
	5. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:
* дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
* информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
* наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.
1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
	1. Решение об участниках отбора, прошедших отбор, оформляется протоколом рассмотрения предложений (заявок) участников отбора по предоставлению субсидии из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области. На основании указанного решения в течение 5 (пяти) рабочих дней издается распоряжение о предоставлении субсидии с указанием получателей субсидии и размеров предоставляемых субсидий.
	2. Субсидия предоставляется на основании заключенного главным распорядителем и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2017 № 679 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – соглашение о предоставлении субсидии), предусматривающего в том числе:
* значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также обязательства получателя субсидии обеспечить их достижение в установленные сроки;
* сроки и формы представления организацией отчетности о выполнении условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;
* согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверки), установленных настоящим Порядком;
* согласие получателя субсидии на возврат получателем субсидии в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области в срок, определенный соглашением о предоставлении субсидии, остатка субсидии, неиспользованного в установленный соглашением срок;
* обязанность ведения организацией раздельного учета затрат;
* порядок пересмотра условий соглашения о предоставлении субсидии и согласования новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
* порядок и условия расторжения соглашения о предоставлении субсидии, в том числе в случае нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения согласия по новым условиям предоставления субсидии, предложенным главным распорядителем в случае уменьшения ранее доведенных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств.
	1. Субсидия предоставляется из средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка.
	2. В случае если совокупный объем субсидии, запрашиваемый победителями отбора, превышает лимит бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P35).4. настоящего Порядка, главный распорядитель осуществляет пропорциональное уменьшение объема субсидии, запрашиваемого каждым участником отбора – победителем отбора, а также пропорциональное снижение заявленного результата предоставления субсидии.
	3. Главный распорядитель направляет получателю субсидии копию распоряжения и два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии. Два экземпляра проекта соглашения должны быть подписаны получателем субсидии и возвращены главному распорядителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии.

 В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок, получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

 В течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения о предоставлении субсидии, главный распорядитель подписывает два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

* 1. Размер субсидии определяется главным распорядителем на основании представленного получателем субсидии расчета размера субсидии способом сложения затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по уставной деятельности, а именно на оплату кредиторской задолженности предприятиям-поставщикам и подрядчикам за поставляемые товарно-материальные ценности, энергоресурсы (электроэнергию, теплоэнергию, газ и прочее), выполненные работы и услуги по содержанию имущества.
	2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:
		1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.
		2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.
	3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия этого решения уведомляет в письменной форме о принятом решении получателя субсидии и возвращает представленные документы с указанием причины возврата.
	4. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области в следующие сроки:
* в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии распоряжения главного распорядителя на возврат средств;
* в срок, указанный в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.
	1. Результатом предоставления субсидий является погашение кредиторской задолженности и восстановление платежеспособности получателей субсидий.
	2. Показателями и значениями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, является погашение кредиторской задолженности, указанной в расчете размера субсидии (Приложение 1).
	3. Ответственность за своевременность, полноту, и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на получателя субсидии.
	4. Субсидия перечисляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении субсидии.
	5. Получатель субсидии имеет право добровольно вернуть субсидию или часть субсидии в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии в случае изменения потребности в субсидии.
1. **Требования к отчетности**
	1. Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего финансового года предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пунктах 3.10. и 3.11. настоящего Порядка предоставления субсидии по форме, установленной настоящим порядком (Приложение 2), с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенных подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) получателя субсидии.
	2. Отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пунктах 1.7. и 1.8. настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии предоставляет в сроки, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.
	3. Главный распорядитель соглашением о предоставлении субсидии имеет право установить дополнительную отчетность с указанием сроков представления и формы отчета.
2. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**
	1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
	2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области в следующие сроки:
* в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии распоряжения главного распорядителя на возврат средств;
* в срок, указанный в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям в сфере спорта

Расчет размера субсидии

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование кредитора | ИНН кредитора | Дата возникновения задолженности | Сумма кредиторской задолженности, в рублях | Сумма субсидии,в рублях |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

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

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

(при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение затрат с целью погашения кредиторской задолженности и восстановления платежеспособности предприятиям в сфере спорта

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии и достижении результатов предоставления субсидии

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
| *(наименование предприятия)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п | Наименование кредитора | ИНН кредитора | Сумма субсидии,в рублях | Перечислено кредитору, в рублях | Основание (номер и дата платежного поручения) | Сумма кредиторской задолженности, в рублях |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

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

 (*подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

(при наличии)