

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.11.2023 № ПОС.03-2837/23

город Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка предоставления субсидии

на финансовое возмещение затрат

муниципальному унитарному предприятию «Сервис»,

связанных с деятельностью предприятия

в целях предупреждения несостоятельности предприятия

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E896650FD15AE620743EF2C76399554DD69B5DC63A707DEBAA908D474AEFC996C68DE217mDbCH) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года [№ 161-ФЗ](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E896650FD15AE6277933F8C36D99554DD69B5DC63A707DEBAA908D474AEFC996C68DE217mDbCH) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [постановлением](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E896650FD15AE620723FF3CD6B99554DD69B5DC63A707DEBAA908D474AEFC996C68DE217mDbCH) 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», [Положением](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E8886819BD04E3227A64FDC468960118819D0A996A7628B9EACED40507FCC996D88FE317D4828DBBF1D0052C86FF4E1482B014mBb6H) о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, утвержденным решением Переславль-Залесской городской Думы от 24.11.2011 № 139, решением Переславль-Залесской городской Думы от 08.12.2022 № 117 «О бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, а также в целях эффективного использования средств местного бюджета,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое возмещение затрат муниципальному унитарному предприятию «Сервис», связанных с деятельностью предприятия в целях предупреждения несостоятельности предприятия.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы города Переславля-Залесского Д.Н. Зяблицкий

Приложение

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 08.11.2023 № ПОС.03-2837/23

**Порядок предоставления субсидии на финансовое возмещение затрат муниципальному унитарному предприятию «Сервис», связанных с деятельностью предприятия в целях предупреждения несостоятельности предприятия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое возмещение затрат муниципальному унитарному предприятию «Сервис» (далее МУП «Сервис», предприятие), связанных с деятельностью предприятия в целях предупреждения несостоятельности предприятия разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, от 14 ноября 2002 года [N 161-ФЗ](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E896650FD15AE6277933F8C36D99554DD69B5DC63A707DEBAA908D474AEFC996C68DE217mDbCH) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [постановлением](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E896650FD15AE620723FF3CD6B99554DD69B5DC63A707DEBAA908D474AEFC996C68DE217mDbCH) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. N 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», «[Положением](consultantplus://offline/ref=05A4D11E318BA35FF7E8886819BD04E3227A64FDC468960118819D0A996A7628B9EACED40507FCC996D88FE317D4828DBBF1D0052C86FF4E1482B014mBb6H) о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области», утвержденным решением Переславль - Залесской городской Думы от 24.11.2011 N 139, решением Переславль - Залесской городской Думы от 08.12.2022 №117 «О бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии на финансовое возмещение затрат МУП «Сервис», связанных с деятельностью предприятия, в целях предупреждения несостоятельности предприятия (далее - субсидия).

1.3. Цель предоставления субсидии - финансовое возмещение затрат МУП «Сервис» по уплате задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации, связанных с деятельностью предприятия в целях предупреждения несостоятельности предприятия.

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее – бюджет городского округа, городской бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3. данного Порядка, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств в установленном порядке.

Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, является Управление муниципальной собственности Администрация города Переславля-Залесского (далее - ГРБС).

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.6. Субсидия направляется на расходы по погашению задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации.

1.7. Сведения о субсидии размещаются в разделе «Бюджет» единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (решения о внесении изменений в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

- предоставление МУП «Сервис» полного пакета документов, необходимого для предоставления из бюджета городского округа субсидии, предусмотренного требованиями пунктов 2.2. и 2.3. Порядка;

- согласие предприятия на согласование новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- согласие предприятия на осуществление ГРБС проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения предприятием порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- положения о выполнении требований к результату предоставления субсидии, предусмотренному [пунктом 3.2. раздела 3](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P231). Порядка;

- соблюдение предприятием запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должно соответствовать предприятие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения:

- у предприятия отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- предприятие не получает средства из бюджетов других уровней на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P159) Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере предприятия;

- предприятие не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=16AC6B2A610481CDFE20DEB2F6694CCB1BDEE93C2347A5664978783CC31E726CE281DE72572B4DB2027FEFAA02DC9A0ADBFB391B66ED4A33dEo8L) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- предприятие не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Для получения субсидии предприятие представляет ГРБС следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии на имя руководителя ГРБС, составленное в произвольной форме, с приложением обоснования потребности в субсидии и принимаемых мерах в целях предупреждения несостоятельности предприятия;

- информационное письмо с банковскими реквизитами предприятия для перечисления субсидии;

- копия устава предприятия;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (предприятия);

- копия утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия;

- отчет о финансовых результатах деятельности за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия, и за текущий финансовый год, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- расшифровка фактических доходов и расходов по видам деятельности предприятия за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия, и за истекший период текущего года, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

- письмо о наличии задолженности по налогам или справку о состоянии расчетов по налогам (форма КНД 1160080);

- согласие предприятия на осуществление ГРБС проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органами финансового контроля проверок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- информационное письмо о соответствии предприятия условиям, указанным в [пункте 2.1](#P65). данного раздела Порядка, и требованиям, указанным в [пункте 2.2](#P69). данного раздела Порядка, подписанное уполномоченным лицом предприятия;

Документы и их копии должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица предприятия, прошиты и пронумерованы, сопровождены описью документов на бланке предприятия.

Предприятие несет ответственность за достоверность представленных ГРБС документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от предприятия заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов рассматривает представленные документы, устанавливает их соответствие условиям, указанным в [пункте 2.1.](#P65) данного раздела Порядка, и требованиям, указанным в [пункте 2.2](#P69). данного раздела Порядка, и принимает решение о подготовке проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат МУП «Сервис», связанных с деятельностью предприятия, в целях предупреждения несостоятельности предприятия и заключении соглашения.

2.5. Основания для отказа в заключении соглашения:

- несоответствие предприятия условиям предоставления субсидии, предусмотренным [пунктом 2.1](#P65). данного раздела Порядка;

- несоответствие предприятия требованиям, предусмотренным [пунктом 2.2.](#P69) данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктом 2.3](#P75). данного раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- введение процедуры банкротства в отношении предприятия.

ГРБС не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в заключении соглашения направляет предприятию уведомление о принятом решении с указанием оснований отказа с нарочным или почтой в письменном виде с приложением оригинала заявки и прилагаемых к ней документов.

В случае устранения выявленных недостатков предприятие вправе повторно в соответствии с Порядком направить ГРБС документы, предусмотренные [пунктом 2.3](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P181). данного раздела Порядка.

2.6. ГРБС в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о заключении соглашения готовит проект постановления Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат МУП «Сервис», связанных с деятельностью предприятия, в целях предупреждения несостоятельности предприятия (далее - постановление) и в течении 2 (двух) рабочих дней, после подписания постановления, направляет по адресу электронной почты, представленному предприятием, в электронном виде, с нарочным или почтой на бумажном носителе уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения для подписания и копию постановления. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, которая утверждена приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг».

2.7. Предприятие в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления о принятом решении и проекта соглашения подписывает два экземпляра проекта соглашения и направляет их с нарочным или почтой в Администрацию города Переславля-Залесского.

Администрация города Переславля-Залесского в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения проекта соглашения, подписанного предприятием, подписывает проект соглашения и направляет в адрес предприятия подписанный экземпляр.

2.8. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявлении, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, в соответствии с пунктом 1.4. Порядка.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется в размере, указанном в соглашении, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления ГРБС подписанного соглашения, в пределах в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на указанный в соглашении расчетный счет, открытый предприятием в кредитной организации. Перечисление субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и постановления.

2.11. Организация несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

2.12. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет предприятие по адресу электронной почты, представленному предприятием, в электронном виде, с нарочным или почтой на бумажном носителе об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии предприятие направляет ГРБС:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);

- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, Администрация города Переславля-Залесского и предприятие заключают дополнительное соглашение об изменении условий соглашения или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

2.13. ГРБС устанавливает в соглашении показатель результатов предоставления субсидии по форме 1, утвержденной приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг»:

- доля снижения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации, от общего объема задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации, указанной в обосновании потребности в субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, %.

3. Требования к отчетности

3.1. Предприятие обязано в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет обеспечить погашение задолженности по направлениям, указанным в [пункте 1.6 раздела 1](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P160) Порядка, и представить ГРБС:

- [отчет](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P486) об использовании и субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением копий платежных документов по операциям, произведенным за счет субсидии, заверенных руководителем и главным бухгалтером предприятия, - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня погашения задолженности;

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме 2, утвержденной приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг», - в срок не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии и 30 (тридцати) календарных дней со дня перечисления субсидии предприятию;

Ответственность за достоверность отчетов, представляемых ГРБС, несет руководитель предприятия.

В случае если получатель субсидии не использовал средства, предоставленные в виде субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления средств на расчетный счет, субсидия подлежит возврату на счет ГРБС в размере неиспользованного остатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления получателем субсидии отчета, указанного в [абзаце втором](file:///C:\Users\borzovaoy\Desktop\Субсидия%20налоги\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P225) данного пункта.

3.2. Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению результата предоставления субсидии, предусматриваемого соглашением.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка использования субсидий, предоставленных получателю субсидии, осуществляют ГРБС и (или) органы финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае установления по итогам контроля, проведенного ГРБС и (или) органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка использования субсидий средства подлежат возврату в бюджет городского округа города Переславля-Залесского в следующем порядке:

ГРБС в течение 7 (семи) календарных дней со дня выявления нарушения условий, целей и порядка использования субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием реквизитов перечисления.

- на основании требования ГРБС – в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованной с допущением нарушения;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок ГРБС обеспечивает возврат субсидии в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

**Отчет о финансовых результатах деятельности за год, предшествующий году, в котором предоставляется субсидия, и за текущий финансовый год**

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Предыдущий год | Текущий год | пояснения |
| Выручка от продаж работ(услуг) по основным видам деятельности, в том числе |  |  |  |
| Доходы от оказания услуг по |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Доходы от оказания прочих услуг |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Себестоимость продаж по основным видам деятельности в том числе |  |  |  |
| себестоимость услуг по ... |  |  |  |
| себестоимость услуг по ... |  |  |  |
| себестоимость прочих услуг |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Валовая прибыль (убыток) |  |  |  |
| Управленческие расходы |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие доходы в том числе |  |  |  |
| Реализация материалов |  |  |  |
| Реализация основных средств |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие расходы в том числе |  |  |  |
|  |  |  |  |
| расходы социального характера |  |  |  |
| Госпошлина |  |  |  |
| Прочие расходы в том числе |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Текущие налоги в том числе |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие в том числе |  |  |  |
| Пени и штрафы |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) |  |  |  |
| Совокупный финансовый результат периода |  |  |  |

Руководитель предприятия

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП.

Приложение 2 к Порядку

**Расшифровка фактических доходов и расходов по видам деятельности**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Водоснабжение и водоотведение | | | | | Ритуальные услуги | | Управление МКД | | Бани | | Туалет | | Оказание прочих услуг | | Итого | | | |
| 2022 | | 2023 | | | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | | 2022 | | 2023 | |
| **Доходы всего, тыс.руб.** |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| в том числе НДС |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Расходы, тыс. руб.** |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| в том числе |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Заработная плата |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Начисления на заработную плату |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Газ |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Электроэнергия |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Тепловая энергия |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Налоги |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Материалы |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Прочие |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Отпущено услуг, в том числе |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| населению |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| организациям |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Валовая прибыль (убыток), тыс.руб. |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Прибыль (убыток), тыс. руб. |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Справочно:** |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Дебиторская задолженность, тыс. руб. |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Кредиторская задолженность, тыс. руб. |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| в том числе по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты РФ/ в том числе просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты РФ платежам | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |

Руководитель предприятия

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия

(должность) МП. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

**Отчет**

об использовании субсидии, на финансовое возмещение затрат МУП «Сервис», связанных с деятельностью предприятия, в целях предупреждения несостоятельности предприятия

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидии | Перечислено из бюджета городского округа за отчетный период,(руб.) | Кассовые расходы за отчетный период,  (руб.) | Кредиторская задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты РФ,(руб.) | Остаток средств,  (руб.) |
| 1. | 2. | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия

(должность) МП. (подпись) (расшифровка подписи)