

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.10.2019 № 641

р.п. Степное

**О комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Советского муниципального района от 12.09.2019 № 567 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Советского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности», руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по  предупреждению  банкротства  и  восстановлению  платежеспособности согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности согласно приложению № 2.

4. Сектору информатизационных технологий и программного обеспечения разместить настоящее постановление на сайте администрации Советского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования в установленном порядке.

**Глава Советского**

**муниципального района С.В. Пименов**

Богомолова С.И

5-05-54

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к постановлению администрации |
| Советского муниципального района |
| от 08.10.2019 № 641 |

## Положение о комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок организации работы комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Порядком предоставления субсидии из бюджета Советского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности, утверждаемым постановлением администрации Советского муниципального района (далее – Порядок предоставления субсидии) и иными правовыми актами.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Советского муниципального района.

## 2. Задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение заявок муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее – субсидия);

2) проведение отбора муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии;

3) принятие решения о соответствии или несоответствии муниципальных унитарных предприятий критериям и условиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии.

5. Для выполнения основных задач Комиссия выполняет следующие функции:

1) рассматривает, анализирует представленные претендентами на получение субсидии заявки и документы на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

2) проводит анализ финансово – хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за предшествующий год и на последнюю отчетную дату, делает вывод о наличии признаков банкротства и причинах неудовлетворительной структуры баланса предприятия. Анализирует бухгалтерский баланс муниципального унитарного предприятия на предмет выявления активов, за счет которых возможно уменьшить размер затрат в целях восстановления платежеспособности муниципального унитарного предприятия;

3) анализирует план мероприятий по восстановлению платежеспособности предприятия, утвержденный руководителем предприятия, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности предприятия, а также график погашения просроченной кредиторской задолженности и согласовывает его;

4) проверяет реестр кредиторской задолженности, подлежащей погашению, утвержденный руководителем предприятия на соответствие размера просроченных обязательств муниципального унитарного предприятия размеру субсидии и согласовывает его;

5) оформляет протокол о результатах рассмотрения заявок на получение  субсидии и документов претендентов на получение субсидии, содержащий мотивированное заключение о предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета Советского муниципального района с указанием размера субсидии или об отказе в предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета Советского муниципального района, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Комиссия в течение 20-ти рабочих дней с момента получения документов претендентов на получение субсидии рассматривает, изучает, анализирует предоставленные документы и, руководствуясь критериями отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидии, принимает решение о соответствии или несоответствии претендента на получение  субсидии условиям предоставления субсидии.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Срок оформления протокола не должен превышать 5-ти рабочих дней со дня заседания Комиссии.

8. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке. Секретарь Комиссия направляет протокол Комиссии главе Советского муниципального района для утверждения.

9. В случае несоответствия претендента на получение субсидии условиям Порядка предоставления субсидии, Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня проведения отбора претендентов на получение субсидии направляет претенденту на получение субсидии заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

10. В случае соответствия претендента на получение субсидии условиям предоставления субсидии, Комиссия принимает решение о целесообразности  предоставления субсидии, определяет размер субсидии, согласовывает реестр кредиторской задолженности, подлежащей погашению, и в течение десяти рабочих дней со дня проведения отбора претендентов на получение субсидии направляет получателю субсидии выписку из протокола.

## 3. Организация деятельности Комиссии

11. Комиссию возглавляет председатель. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Советского муниципального района, курирующий деятельность претендента на получение субсидии.

12. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений администрации Советского муниципального района:

- отдела по управлению муниципальным имуществом и землей администрации Советского муниципального района;

- отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок администрации Советского муниципального района;

- отдела промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры;

- правового отдела администрации Советского муниципального района;

- финансового управления администрации Советского муниципального района.

В состав комиссии также входит представитель МКУ «Межпоселенческая централизованная бухгалтерия Советского муниципального района Саратовской области» по согласованию.

13. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль выполнения принятых Комиссией решений.

14. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

15. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

16. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

17. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

18. Решение Комиссии принимается большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

19. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

**Верно:**

**Руководитель аппарата И.Е. Григорьева**

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к постановлению администрации |
| Советского муниципального района |
| от 08.10.2019 № 641 |

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Советского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Калмыков Ф.В. | - | первый заместитель главы администрации Советского муниципального района, председатель комиссии; |
| Фролова Т.А. | - | заместитель главы администрации муниципального района по экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии;  |
| Богомолова С.И. | - | начальник отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок администрации Советского муниципального района, секретарь комиссии. |
|  |  |  |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Авзалова Л.Т. | - | директор МКУ «Межпоселенческая централизованная бухгалтерия Советского муниципального района Саратовской области» (по согласованию); |
| Касимова И.В. | - | начальник отдела промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры; |
| Краснова С.В. | - | главный специалист правового отдела администрации Советского муниципального района; |
| Лавренова Т.С. | - | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землей администрации Советского муниципального района;  |
| Овтина О.И. | - | начальник финансового управления администрации Советского муниципального района. |

**Верно:**

**Руководитель аппарата И.Е. Григорьева**