ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

19.06.2020 года № 527

О создании и утверждении Положения

о Комиссии по отбору муниципальных

унитарных предприятий на получение

субсидии из бюджета Карталинского

муниципального района в целях

финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению

банкротства и восстановлению

платежеспособности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Карталинского муниципального района от 19.06.2020 года № 526 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Карталинского муниципального района субсидии в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности предприятия (санация)»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Карталинского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности;

2) состав Комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий на получение субсидии из бюджета Карталинского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района Куличкова А.И.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 19.06.2020 года № 527

Положение о Комиссии по отбору муниципальных

унитарных предприятий на получение субсидии

из бюджета Карталинского муниципального района

в целях финансового обеспечения затрат

в рамках мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

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

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

3. Состав Комиссии утверждается настоящим постановлением.

II. 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 именуется – 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 субсидий.

5. Для выполнения основных задач Комиссия выполняет следующие функции:

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

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 Карталинского муниципального района с указанием размера субсидии или об отказе в предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета Карталинского муниципального района, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Комиссия в течение 5-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 2-х рабочих дней со дня заседания Комиссии.

8. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке. Председатель Комиссии в течение трех рабочих дней направляет протокол Комиссии главе Карталинского муниципального района. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением администрации Карталинского муниципального района в течение семи рабочих дней со дня оформления решения комиссии.

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.

III. Организация деятельности Комиссии

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

12. В состав Комиссии входят представители администрации Карталинского муниципального района, курирующие деятельность соответствующего претендента на получение субсидии, Финансового управления Карталинского муниципального района, Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района, отдела по экономике и закупкам администрации Карталинского муниципального района, отдела юридической и кадровой работы администрации Карталинского муниципального района.

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.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 19.06.2020 года № 527

Состав Комиссии по отбору муниципальных

унитарных предприятий на получение субсидии

из бюджета Карталинского муниципального района

в целях финансового обеспечения затрат в рамках

мер по предупреждению банкротства

и восстановлению платежеспособности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Куличков А.И.  | –  | исполняющий обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района, председатель Комиссии  |
| Мясоедова О.В. | – | заместитель начальника Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |  |  |
| Коломиец М.П.  | –  | начальник отдела по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района |
| Ломовцев С.В. | –  | начальник Управления строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района |
| Макарова Г.Р. | –  | начальник отдела юридической и кадровой работы администрации Карталинского муниципального района |
| Селезнева Е.С. | –  | начальник Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района |
| Утарбекова У.С.  | – | начальник сводного отдела исполнения районного и консолидированного бюджетов Финансового управления Карталинского муниципального района. |