

**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 08 |  | 05.2019 |  | 488 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Нарьян-Мар

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности |

В целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных
и муниципальных унитарных предприятиях", статьей 16 Федерального закона
от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 18 Устава муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (Приложение 1).

1.2. П[оложение](#Par32) о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных
с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (Приложение 2).

1.3. С[остав](#Par85) комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных
с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (Приложение 3).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 29.04.2015 № 535 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям в виде финансовой помощи
в целях восстановления их платежеспособности";

постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 02.06.2015 № 681 "О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям в виде финансовой помощи в целях восстановления их платежеспособности";

постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 04.03.2016 № 238 "О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям в виде финансовой помощи в целях восстановления их платежеспособности";

постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 20.06.2017 № 678 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 29.04.2015 № 535 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в виде финансовой помощи в целях восстановления их платежеспособности".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава МО "Городской округ** **"Город Нарьян-Мар"**  | **О.О. Белак** |

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 08.05.2019 № 488

**Порядок**

**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидий;

- категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;

- порядок определения размера субсидий;

- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;

- порядок и условия предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

- порядок возврата субсидий в городской бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств городского бюджета предоставляется в течение календарного года в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями
на погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды, по коммунальным платежам (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение и пр.), топливно-энергетическим ресурсам (энергоснабжение, газоснабжение, ГСМ и пр.), на оплату требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору (далее – просроченная кредиторская задолженность).

4. Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Главный распорядитель) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" о бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета
МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет) и кассовым планом, на цели, указанные в [пункте 2](#Par54) настоящего Порядка.

5. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

5.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее – Получатель субсидии).

5.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании имущества, собственником которого является муниципальное образование "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

2) наличие у предприятия признаков банкротства, определенных статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

3) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, выплате выходных пособий
и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору,
и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены;

4) в отношении Получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом
от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве).

Раздел II. Порядок определения размера субсидий

6. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения денежных обязательств кредиторов, требований
о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих
или работавших по трудовому договору, исполнении обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платежеспособности предприятия
и не может превышать сумму, необходимую для погашения задолженности
по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства
и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

7. Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям
для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия,
в целях восстановления их платежеспособности (далее – субсидия) определяется
по формуле:

Сi = Sczi / SUM Sczi х C, где:

Сi – объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

Sczi – размер просроченной кредиторской задолженности i-го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии
(с учетом НДС), рублей;

SUM Sczi – общая сумма просроченной кредиторской задолженности по i-м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

С – объем средств, предусмотренный в городском бюджете для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в текущем финансовом году, рублей.

8. Размер субсидии i-му Получателю субсидии, определенный в соответствии с настоящей методикой, должен быть не больше размера просроченной кредиторской задолженности i-го Получателя субсидии (Сi < = Sczi).

Раздел III. Условия и порядок заключения

Соглашения и предоставления субсидий

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) возникновение у Получателя субсидии признаков банкротства, определенных статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ
"О несостоятельности (банкротстве)";

2) наличие в бюджете муниципального образования на текущий год ассигнований на цели, определенные [пунктом 2](#Par54) настоящего Порядка,

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее – Соглашение) на текущий финансовый год.

10. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым Главным распорядителем с Получателем субсидии, при условии соответствия Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора, установленным [пунктом 5](#Par57) настоящего Порядка.

11. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

12. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии
с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов
или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [подпункте 2](#Par54) настоящего Порядка;

3) Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

13. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) [заявление](#Par162) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и скрепленное печатью, с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации
в установленном порядке, и размера субсидии согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному под[пунктом 2 пункта 12](#Par86) настоящего Порядка;

3) выписку из ЕГРЮЛ;

4) справку из налогового органа об отсутствии в отношении Получателя субсидии осуществления процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

5) заверенные копии учредительных документов;

6) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;

7) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) [расчеты](#Par200), необходимые для определения размера субсидии по форме согласно Приложению 2;

9) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

10) отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности
на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

11) реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату
в разрезе кредиторов, задолженность перед которыми составляет не менее ста тысяч рублей, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

12) реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, задолженность которых составляет не менее ста тысяч рублей, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев, в том числе текущей, просроченной, со сроком исковой давности, нереальной к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана нереальной к взысканию и планируется к погашению за счет средств субсидии);

13) график погашения просроченной кредиторской задолженности
(с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

14) справки, выданные территориальным налоговым органом
и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии
у Получателя субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

15) документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности:

- копии требований (претензий) об уплате задолженности;

- копии судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии
и вступивших в законную силу;

- копии исполнительных документов;

- акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты подачи заявления;

16) план движения денежных средств Получателя субсидии на текущий финансовый год;

17) план восстановления платежеспособности Получателя субсидии, утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности Получателя субсидии.

Получатель субсидии вправе не предоставлять документы, указанные
в [подпунктах 3](#Par91), [4](#Par92) настоящего пункта. В данном случае Главный распорядитель запрашивает указанные документы в уполномоченном органе самостоятельно
в рамках межведомственного взаимодействия.

14. Главный распорядитель регистрирует заявление муниципального унитарного предприятия в день его поступления и направляет в управление экономического и инвестиционного развития Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Управление экономики).

Управление экономики в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 13](#Par88) настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, расчет размера субсидии, готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) заключения Соглашения и выделения субсидии.

15. Документы, прошедшие проверку, выносятся в течение 3 рабочих дней
на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее – Комиссия), которая создается для принятия решений о рекомендации главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" предоставить субсидию Получателю субсидии либо отказать
в предоставлении субсидии.

16. На основании решения Комиссии Управление экономики в течение
3 рабочих дней после заседания Комиссии готовит проект Соглашения по типовой форме, утвержденной Управлением финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", и направляет на согласование в правовое управление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Правовое управление). Правовое управление в течение 3 рабочих дней осуществляет согласование проекта Соглашения и направляет его главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для подписания.

После подписания Соглашения между Главным распорядителем и Получателем субсидии Управление экономики в течение 1 рабочего дня готовит проект распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
о выделении средств на предоставление субсидии.

17. Главный распорядитель на основании распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о предоставлении субсидии в течение
10 рабочих дней с момента издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится не позднее второго рабочего дня
на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации
и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится в соответствии с показателями кассового плана исполнения городского бюджета на текущий финансовый год в установленном порядке.

18. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на расчетный счет Получателя субсидии.

19. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии, Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

20. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 9](#Par78) настоящего Порядка;

2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктами 5](#Par57), 12 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в [пункте 13](#Par88) настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

5) наличие решения Комиссии и Главного распорядителя
о нецелесообразности заключения Соглашения и предоставления субсидии;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидий.

Раздел IV. Требования к отчетности.

21. Получатель субсидии предоставляет в Управление экономики не позднее 10 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

1) [отчет](#Par250) о целевом использовании средств субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

22. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

Раздел V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

23. Порядок возврата субсидий в городской бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

23.1. Получатель субсидии обеспечивает в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат субсидий: в случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений. Сумма субсидий подлежит возврату в городской бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

23.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в городской бюджет.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

23.3. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в городской бюджет в установленные сроки по факту нарушения Главный распорядитель
и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в Правовое управление для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

24. Контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

24.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий Соглашения осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

24.3. Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки Получателя субсидии на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления в порядке, установленном законодательством.

24.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы
и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные запросом сроки.

Приложение 1

к Порядку о предоставлении

субсидий муниципальным унитарным

предприятиям для финансового обеспечения

затрат, связанных с деятельностью предприятия,

 в целях восстановления их платежеспособности

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении Соглашения и предоставлении субсидии

для финансового обеспечения затрат,

связанных с деятельностью предприятия,

в целях восстановления платежеспособности

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

(Получатель субсидии)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности" просим заключить Соглашение и выделить субсидию
на восстановление платежеспособности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации
в установленном порядке:

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

 Приложение:

 перечень прилагаемых документов в соответствии с [п. 13](#Par88) Порядка

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП

Приложение 2

к Порядку о предоставлении

субсидий муниципальным унитарным

предприятиям для финансового обеспечения

затрат, связанных с деятельностью предприятия,

в целях восстановления их платежеспособности

РАСЧЕТ

размера субсидии

для финансового обеспечения затрат,

связанных с деятельностью предприятия,

в целях восстановления платежеспособности

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

(Получатель субсидии)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | № и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | Период задолженности |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП

Приложение 3

к Порядку о предоставлении

субсидий муниципальным унитарным

предприятиям для финансового обеспечения затрат,

связанных с деятельностью предприятия,

в целях восстановления их платежеспособности

ОТЧЕТ

о целевом использовании средств субсидии

для финансового обеспечения затрат,

связанных с деятельностью предприятия,

в целях восстановления платежеспособности

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

(Получатель субсидии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с распоряжением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_ на расчетный счет Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступила субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитора | № и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.) | Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей | № и дата платежного поручения | Перечисленная сумма, рублей |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

 Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 08.05.2019 № 488

**Положение**

**о комиссии по предоставлению субсидии**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия,в целях восстановления их платежеспособности (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является принятие решения о рекомендации главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" предоставить субсидию предприятиям либо отказать в предоставлении субсидии.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления муниципальных унитарных предприятий (далее – Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии, а также заключения управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя, о целесообразности (нецелесообразности) заключения Соглашения и предоставления субсидии;

2) заслушивает руководителей Предприятий;

3) принимает решения о рекомендации главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" предоставить субсидию Предприятиям либо отказать в предоставлении субсидии.

Раздел II. Порядок работы Комиссии

5. Комиссия состоит из девяти человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии
с учетом поступивших заявлений;

3) определяет порядок рассмотрения материалов.

8. Секретарь Комиссии:

1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

3) ведет протоколы заседания Комиссии;

4) готовит проект соглашения о предоставлении субсидии
между Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация) и муниципальным унитарным предприятием на текущий финансовый год и распоряжение Администрации о предоставлении субсидии
либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии;

5) информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления
в письменной форме.

9. Члены Комиссии:

1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

2) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

10. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует
не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

12. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий
в протоколе отражается основание отказа.

14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 08.05.2019 № 488

**Состав Комиссии**

**по предоставлению субсидии**

**муниципальным унитарным предприятиям**

**для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия,**

**в целях восстановления их платежеспособности**

|  |  |
| --- | --- |
| БелакОлег Онуфриевич | – глава МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", председатель комиссии; |
| Бережной Андрей Николаевич | – первый заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", заместитель председателя комиссии; |
| МихайлюкИрина Вячеславовна | – начальник отдела экономической и тарифной политики управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| Бойкова Елена Алексеевна | – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Динискина Елена Анатольевна | – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| ЖуковаОльга Владимировна | – заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам; |
| ЗахароваМарина Анатольевна | – начальник Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| КисляковаНадежда Леонидовна | – начальник управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Сауков Игорь Николаевич | – начальник правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". |