Приложение № 1

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 30 августа 2019 г. № 843

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РТИЩЕВО НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ БАНКРОТСТВА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПЛАТЁЖЕСПОСОБНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДА РТИЩЕВО**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий (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, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и направлен на обеспечение устойчивой работы, финансового оздоровления и предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий города Ртищево.

1.2. Субсидия на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий (далее - субсидии) предоставляется на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Ртищево при наличии положительного решения комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево.

**2. Категории и критерии отбора юридических лиц, являющихся**

**получателями субсидии**

2.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, собственником имущества которых является муниципальное образование город Ртищево.

2.2. Критериями отбора юридических лиц для получения субсидии являются:

- неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, о 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 трёх месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены;

- в отношении муниципального унитарного предприятия в установленном действующим законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

**3. Цели, условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в целях предупреждения банкротства, восстановления платёжеспособности предприятий и направляется на погашение требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору и (или) обязательных платежей.

Субсидии не могут направляться муниципальным унитарным предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определёнными уставом) и переведённым на предприятие, в соответствии с договорами перевода долга.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования город Ртищево на текущий финансовый год и может покрывать имеющуюся кредиторскую задолженность как полностью, так и частично.

3.3. Для получения субсидии получатель направляет в администрацию Ртищевского муниципального района заявление на перечисление субсидии с указанием расчётного (лицевого) счета для перечисления денежных средств и объёма требуемых средств согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- заверенные получателем копии учредительных документов;

- копии отчёта о прибылях и убытках за предыдущий год и отчётный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по установленной форме, выданную не более, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

- справку о состоянии расчетов по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в государственные внебюджетные фонды, выданную не более, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

- документы, подтверждающие, что финансовое положение муниципального унитарного предприятия отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии, сформированный в отношении совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, утвержденный руководителем.

Получатель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в комплекте предоставляемых документов.

3.4. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Отдел экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие законодательству и требованиям настоящего Порядка. В случае несоответствия документов требованиям законодательства и настоящего Порядка заявителю может быть отказано в предоставлении субсидии.

3.6. В случае соответствия представленных документов требованиям законодательства и настоящего Порядка отдел экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района направляет заявку и представленные документы на рассмотрение комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает соответствующее решение в установленном порядке.

3.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключённого между администрацией Ртищевского муниципального района и получателем субсидии (далее – соглашение), в котором определены цели, условия, сроки, объем и порядок перечисления субсидии, условия контроля за целевым использованием субсидии, порядок, условия и обязательства по его исполнению, порядок и форма предоставления отчётов об использовании субсидии.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии, помимо основания, перечисленного в пункте 3.5 настоящего Порядка, также являются:

- отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Ртищево на текущий финансовый год;

- несоответствие заявителя критериям, определенным в пункте 2 настоящего Порядка.

**4. Контроль и порядок возврата субсидии**

4.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после погашения задолженности за счёт средств субсидии представляет в администрацию Ртищевского муниципального района отчёт о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным соглашением. К отчёту в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.

4.2. Не использованные получателем по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования город Ртищево.

4.3. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка её предоставления получатель обязан возвратить полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

4.4. Отдел экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево**

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

(наименование заявителя)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

Виды экономической деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить на безвозмездной и безвозвратной основе субсидию из бюджета на финансовое обеспечение затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности

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

(наименование муниципального унитарного предприятия)

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

(указывается наименование расходов, на которые необходимо предоставить субсидию)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Обязуемся использовать субсидию по целевому назначению, неиспользованную субсидию (остатки субсидии) возвратить в бюджет муниципального образования города Ртищево.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения прошу уведомить по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail, почтовый адрес)

 Руководитель муниципального унитарного предприятия

Главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево

**ФОРМА**

**Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево**

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

(дата заключения соглашения)

Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области, именуемая в дальнейшем «Учредитель» в лице главы Ртищевского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемое (ая) в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=60D98D434F32101C9C0C34078DAC914A192512440AC218E82A62C48EAFFF66973CC70E1A915AD6C94C5DDBB84EtE26K) Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального образования город Ртищево от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «О бюджете муниципального образования город Ртищево на \_\_\_\_ год», Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево, утвержденным постановлением администрации Ртищевского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности Получателя в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрации Ртищевского муниципального района как получателю средств бюджета муниципального образования город Ртищево, по кодам классификации расходов бюджетов: код главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления Учредителем денежных средств на банковский расчетный счет Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего соглашения.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Ртищево на данные цели.

**2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях**

**софинансирования которых предоставляется Субсидия**

2.1. Общий объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых в Бюджете

муниципального образования город Ртищево на \_\_\_ год на финансовое обеспечение расходных обязательств, на финансирование которых предоставляется Субсидия, составляет: в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

**3. Права и обязанности Учредителя**

3.1. Учредитель имеет право производить проверку соблюдения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, а также достоверности документов, представляемых Получателем субсидии  в подтверждение своего права на получение субсидии, в том числе путем направления запросов третьим лицам для подтверждения информации, представленной Получателем субсидии.

3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. произвести расчет субсидии в соответствии с Порядком на основании представленных Получателем субсидии документов;

3.2.2. осуществлять перечисление субсидии Получателю субсидии в сроки, установленные Порядком;

3.2.3. уведомить Получателя субсидии об изменениях муниципальных [правовых актов](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/), регламентирующих порядок, размер и условия предоставления субсидии, в месячный срок с даты вступления в силу;

3.2.4. требовать возврата излишне уплаченной субсидии в случаях  и в соответствии с процедурой, установленным Порядком.

**4. Права и обязанности Получателя субсидии**

4.1. Получатель субсидии имеет право на возмещение затрат, указанных  в пункте 1.1 настоящего соглашения, в виде субсидии при условии соблюдения им условий предоставления субсидий, установленных Порядком.

4.2. Получатель субсидии обязан:

4.2.1. представлять документы, подтверждающие целевое использование субсидии, в соответствии с Порядком;

4.2.2. перечислять средства субсидии в соответствии с реестром совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненных обязанностей  по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней  и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени, к погашению за счет средств субсидии в течение 10 банковских дней после поступления денежных средств  на расчетный счет Получателя субсидии;

4.2.3. обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии  и представлять отчет об использовании субсидии установленной формы  согласно приложению к настоящему соглашению в соответствии с пунктом 3.9 Порядка;

4.2.4. извещать Учредителя о смене реквизитов для перечисления субсидии не позднее 2 рабочих дней с даты соответствующих изменений;

4.2.5. представлять Учредителю и (или) органу муниципального финансового контроля документы, подтверждающие целевое использование субсидии, в соответствии с Порядком.

**5. Порядок предоставления субсидии, случаи и порядок возврата субсидии**

5.1. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии  с разделом 3 Порядка.

5.2. Субсидия перечисляется Учредителем на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 Порядка.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению каждая Сторона несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Порядка и условий настоящего соглашения, в том числе за:

-достоверность представляемых сведений;

-целевое использование субсидии;

-соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим соглашением.

6.3. Предоставление субсидий прекращается в случае:

-прекращения действия настоящего соглашения;

-нарушения условий настоящего соглашения;

-выявления факта нецелевого использования субсидий.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему соглашению, если указанное явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии  с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Согласие Получателя субсидии на проведение проверок**

Получатель субсидии подтверждает согласие на осуществление Учредителем, его структурными подразделениями и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и Порядка предоставления субсидии.

**8. Заключительные положения**

8.1. В случае изменения законодательства или правовых актов администрации Ртищевского муниципального района, влекущих за собой изменение размера, порядка и условий предоставления субсидии, соглашение приводится в соответствие с принятыми [нормативными правовыми](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актами путем заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений либо расторжении.

8.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим соглашением, регламентируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации Саратовской области, правовыми актами Совета муниципального образования город Ртищево и администрации Ртищевского муниципального района.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего соглашения или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения Сторонами взаимного согласия спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Возникновение спора между Сторонами не может служить основанием для отказа от выполнения обязательств, указанных в соглашении.

8.5. Уведомления и требования, направляемые в соответствии с настоящим соглашением или в связи с ним, будут считаться направленными надлежащим образом (за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором), если они направлены заказным письмом, по телефаксу или доставлены лично по [юридическим адресам](https://pandia.ru/text/category/adres_yuridicheskij/) (адресам места жительства для [индивидуальных предпринимателей](https://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/)) Сторон, указанным в настоящем соглашении.

8.6. Датой направления уведомления считается дата штемпеля почтового [ведомства](https://pandia.ru/text/category/vedomstvo/) места отправления о принятии письма или телеграммы или дата направления уведомления по факсу, дата личного вручения уведомления Стороне.

8.7. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**9. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

Учредитель:

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

Получатель субсидии:

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

Приложение

к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево

**Отчет   
об использовании субсидии\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| N п/п | Направление расходования субсидии | Размер предоставленной субсидии (рублей) | Сумма фактически произведенных расходов (рублей) | Наименование, номер и дата финансовых документов о расходовании субсидии |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Получатель субсидии

Должность подпись Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\*Отчет об использовании субсидии должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании субсидии с приложением заверенных копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 30 августа 2019 г. № 843

**Положение**

**о комиссии по повышению эффективности деятельности**

**муниципальных унитарных предприятий города Ртищево**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок организации работы комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево (далее – Комиссия) и регламентирует порядок принятия решений о предоставлении субсидий в рамках мер предупреждения банкротства, восстановления платёжеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Ртищево на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий города Ртищево

**2. Задачи и функции Комиссии**

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

2.2. 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](http://www.pandia.ru/text/category/finansovo_hazyajstvennaya_deyatelmznostmz/) 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](http://pandia.ru/text/category/balans_buhgalterskij/) 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](http://www.pandia.ru/text/category/plani_meropriyatij/) 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](http://pandia.ru/text/category/zadolzhennostmz_kreditorskaya/) 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 документов претендентов на получение субсидии, содержащий мотивированное заключение о предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета города с указанием размера субсидии или об отказе в предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидии из бюджета города, в соответствии с Порядком.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов. Комиссию возглавляет председатель.

3.2. В состав Комиссии входят представители отдела экономики и инвестиционной политики, отдела по управлению имуществом и земельным отношениям, отдела кадровой и правовой работы, управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района.

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

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

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

3.6. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

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

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии.

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

**4. Порядок принятия решений**

4.1. 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.

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

4.3. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке. Председатель Комиссии направляет протокол Комиссии главе Ртищевского муниципального района для утверждения.

4.4. 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.

4.5. 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](http://pandia.ru/text/category/vipiski_iz_protokolov/).

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**

Приложение № 3

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 30 августа 2019 г. № 843

**Должностной состав**

**комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных**

**унитарных предприятий города Ртищево**

Председатель комиссии первый заместитель главы администрации Ртищевского муниципального района;

Заместитель председателя комиссии начальник отдела экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района;

Секретарь комиссии начальник отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района.

Члены комиссии:

Заместитель главы администрации по внутренней политике, взаимодействию с ОМСУ и противодействию коррупции администрации Ртищевского муниципального района;

Начальник управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района;

Заместитель начальника отдела кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района;

Начальник отдела по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района.

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**