

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 ноября 2018 г. N 1077**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ БАНКРОТСТВА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации муниципального образования
"Городской округ Ногликский" от 06.08.2019 N 596)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [ст. 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий муниципального образования "Городской округ Ногликский", руководствуясь [ст. 36](#) Устава муниципального образования "Городской округ Ногликский", администрация муниципального образования "Городской округ Ногликский" постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) предоставления субсидий на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. [Состав](#) Комиссии по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. [Положение](#) о Комиссии по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Знамя труда" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Городской округ Ногликский" в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
"Городской округ Ногликский"
П.С.Кочергин

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ БАНКРОТСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии за счет средств бюджета муниципального образования "Городской округ Ногликский" на реализацию мероприятий с целью предотвращения банкротства (далее - Субсидия) муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги на территории муниципального образования "Городской округ Ногликский" (далее - Субъект).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат по денежным обязательствам и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей для восстановления платежеспособности Субъекта с целью предупреждения банкротства.

Субсидия предоставляется в размере, необходимом на уплату денежных обязательств и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей для восстановления платежеспособности Субъекта, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Городской округ Ногликский" на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. Администрация муниципального образования "Городской округ Ногликский" является главным распорядителем средств как получатель бюджетных средств Субсидии, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Субсидия не может быть направлена на уплату штрафов (пеней), иных финансовых санкций за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательства, проценты за просрочку платежа, убытки в виде упущенной выгоды, а также иные имущественные и финансовые санкции.

1.5. Критериями отбора Субъектов, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования "Городской округ Ногликский", являются:

- неспособность предприятия удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены;

- отсутствие процедуры ликвидации, приостановки экономической деятельности или банкротства.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2. Требования к Субъектам

2.1. Право на получение Субсидии предоставляется Субъектам, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования "Городской округ Ногликский", соответствующим одновременно следующим требованиям:

2.1.1. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, Субъекты:

- у Субъектов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- Субъекты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- Субъекты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- Субъекты не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

2.1.2. Имеющим признаки банкротства, определенные [статьей 3](#) Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

2.1.3. Размер минимальной заработной платы, выплачиваемой Субъектом работникам, установлен в соответствии со [статьей 133.1](#) Трудового кодекса РФ.

2.1.4. Представившим пакет документов в соответствии с перечнем, установленным [пунктом 3.1 раздела 3](#) настоящего Порядка.

2.1.5. В отношении Предприятия в установленном действующим законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

2.2. Правом на получение Субсидии не обладают следующие Субъекты:

- представившие неполный пакет документов;

- представившие документы, содержащие недостоверные сведения или не соответствующие требованиям настоящего Порядка;

- ранее получившие аналогичную финансовую поддержку, сроки оказания которой не истекли;

- если ранее Субъекту было отказано в предоставлении Субсидии на основании представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

При отказе в праве на получение Субсидии пакет документов не возвращается.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии необходимы следующие документы:

3.1.1. Заявка, содержащая сведения о наличии признаков банкротства, с расшифровкой состава и размера денежных обязательств и обязательных платежей согласно положениям [статей 3 и 4](#) Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (по [форме N 1](#) к настоящему Порядку).

3.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

3.1.3. Справка Субъекта о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, заверенная подписью руководителя Субъекта (по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на Субсидию).

3.1.4. Соответствующая бухгалтерская отчетность за текущий год и год, предшествующий текущему, заверенная подписью руководителя и печатью Субъекта.

3.1.5. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности за текущий год и год, предшествующий текущему, заверенная подписью руководителя и печатью Субъекта.

3.1.6. Заверенные Субъектом копии документов, подтверждающих обязательства об уплате кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления).

3.1.7. Оценка финансово-экономического состояния Предприятия за три предшествующих года и текущий период, содержащая выводы о наличии признаков банкротства и причинах неудовлетворительной структуры баланса предприятия.

3.1.8. Утвержденный план финансово-экономической деятельности Предприятия на текущий год.

3.1.9. Разработанный Субъектом и согласованный с курирующим вице-мэром план по уплате денежных обязательств и (или) исполнению обязанности по уплате обязательных платежей для восстановления платежеспособности до конца текущего года и (или) на следующий год, предусматривающий безубыточный результат деятельности Субъекта (далее - план восстановления платежеспособности).

3.2. Субъекты несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

3.3. Прием документов осуществляет администрация муниципального образования "Городской округ Ногликский" в лице организационно-контрольного отдела.

3.4. Организационно-контрольный отдел в течение одного рабочего дня с момента поступления заявки регистрирует ее посредством электронного документооборота и передает для проверки в отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" (далее - Администрация).

3.5. Администрация:

3.5.1. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов, представленных в Администрацию.

Основаниями для отказа Субъекту в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным [подпунктом 3.1 раздела 3](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Субъектом информации.

Администрация в течение трех рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет Субъекту письмо, в котором указываются причины отказа.

3.5.2. В случае представления полного пакета документов, соответствующих требованиям, определенным в [пункте 3.1 раздела 3](#) настоящего Порядка, Администрация в течение трех рабочих дней после проверки полноты и правильности оформления документов направляет их в комиссию по предоставлению субсидии муниципальным предприятиям за счет средств бюджета муниципального образования "Городской округ Ногликский" в качестве финансовой помощи на предупреждение банкротства (далее - Комиссия), утвержденную постановлением администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский".

3.6. Комиссия в течение двух рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает следующие решения:

- о соответствии (несоответствии) документов условиям настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) Субъекта требованиям настоящего Порядка.

На основании принятых решений Комиссия предлагает к установлению размер необходимой Субсидии.

3.7. Объем Субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Городской округ Ногликский" на текущий финансовый год и достаточных на уплату денежных обязательств и (или) исполнение обязанности по уплате обязательных платежей для восстановления платежеспособности Субъекта.

3.8. Очередность выплаты Субсидии формируется по дате и времени поступления обращений в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Городской округ Ногликский" на текущий финансовый год.

3.9. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол.

Протокол подписывается председателем, всеми членами Комиссии.

Администрация в течение двух рабочих дней с момента оформления протокола принимает решение:

- о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении;
- об определении объема необходимой Субсидии и направлении расходования средств Субсидии.

Субъекты уведомляются о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

Субъектам, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии, Администрация в течение 5 дней со дня принятия такого решения направляет два экземпляра проекта соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Субъект в течение 5 рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и

представляет его в адрес Администрации.

В случае непоступления подписанного Субъектом Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Субъекту отказывается в предоставлении Субсидии при условии, что Субъектом надлежащим образом было получено Соглашение.

3.10. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования "Городской округ Ногликский".

Соглашение в том числе включает размер Субсидии с указанием целевого направления расходования средств Субсидии.

3.11. На основании заключенного Соглашения Администрация в течение трех рабочих дней готовит проект постановления Администрации о перечислении Субсидии с указанием направлений расходования средств Субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный счет Субъекта, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления о перечислении Субсидии.

3.12. Администрация и орган, уполномоченный осуществлять муниципальный финансовый контроль, осуществляет проверку в соответствии с действующим законодательством на предмет соответствия условий, целей и порядка предоставления Субсидии Субъекту.

3.13. В случае если в отношении Субъекта, представившего документы на получение Субсидии, станет известно, что сведения, указанные Субъектом в представленных документах, недостоверны и (или) не соблюдены условия, цели и Порядок предоставления Субсидии (в том числе оплаты (частичной оплаты) кредиторской задолженности, документы о наличии которой представлены Субъектом для получения Субсидии), то перечисленная Субсидия подлежит возврату в полном объеме и (или) на сумму выявленных нарушений Администрации в течение 20 рабочих дней с момента получения Субъектом требования о возврате Субсидии, а в случае если Субсидия не перечислена, то Субъекту отказывается в ее перечислении и Договор расторгается в одностороннем порядке.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований в указанный выше срок суммы Субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

В дальнейшем такой Субъект лишается права на получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Остаток субсидии, не использованный Субъектом в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату Администрации в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При принятии Администрацией по согласованию с финансовым управлением муниципального образования "Городской округ Ногликский" решения о наличии потребности в остатках Субсидии, не использованных Субъектом в отчетном финансовом году, предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки предоставленных Субсидий.

3.14. Настоящим Порядком устанавливается запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.15. Решение Администрации, а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Средства Субсидии носят целевой характер. Субъект обязан представлять сведения о целевом использовании Субсидии и допускать представителей Администрации, органа, уполномоченного осуществлять муниципальный финансовый контроль, для осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.17. Субъект представляет ежеквартально в течение года с момента получения Субсидии до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Администрацию:

- отчет о реализации плана восстановления платежеспособности Субъекта (по [форме N 2 к Порядку](#));

- пояснительную записку с описанием проведенных мероприятий и сведений, характеризующих восстановление платежеспособности Субъекта;

- отчет о целевом использовании субсидии (по [форме N 3 к Порядку](#) с приложением подтверждающих документов).

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, а также порядок возврата субсидии

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами муниципального образования "Городской округ Ногликский".

Администрация вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующем порядке.

Получатель субсидии производит возврат субсидии на лицевой счет Администрации, открытый ему в Финансовом управлении, в течение трех дней с момента получения им требования Администрации о возврате.

Администрация осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после их возврата получателем субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии Администрация приостанавливает дальнейшее ее предоставление. Взыскание субсидии производится Администрацией в порядке, установленном законодательством.

4.2.2. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренные Соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии в соответствии с Соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату получателем в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии (V возврата), рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k \times m / n$, где:

V субсидии - размер субсидии, предоставленной предприятию ЖКХ МО;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

$D_i = 1 - S_i / T_i$.

4.3. Субъект-получатель Субсидий несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование средств Субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных [пунктом 4.2](#) настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Форма N 1
к Порядку
предоставления субсидии
на оказание финансовой помощи
муниципальным унитарным предприятиям,
предоставляющим жилищно-коммунальные услуги,
в целях предотвращения банкротства,
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
"Городской округ Ногликский"
от 06.11.2018 N 1077

ЗАЯВКА
на получение субсидии

от _____
(полное наименование Субъекта)

ИНН _____ ОГРН _____

Коды видов деятельности по ОКВЭД _____

Юридический/фактический адрес _____

Телефоны _____ Факс _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____ Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

Прошу предоставить в 20__ году муниципальную поддержку в форме субсидирования на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства в размере _____, в т.ч.:
(сумма в цифрах и прописью)

№ п/п	Расшифровка состава денежных и обязательных платежей согласно положениям статей 3 и 4 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"	Размер, руб.	Размер запрашиваемой Субсидии, руб.
Итого			

Подтверждаю, что _____:
(наименование Субъекта)

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- отсутствуют признаки банкротства, определенные статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";
- размер минимальной заработной платы, выплачиваемой Субъектом работникам, не ниже размера, выплачиваемой Субъектом работникам, установленного в соответствии со статьей Трудового кодекса РФ на текущий финансовый год, и составляет _____ руб.

На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная

просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, 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;

- не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком предоставления субсидии на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства, утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" от _____ 20__ года N _____ (далее - Порядок).

С Порядком ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие Администрации на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии.

Приложение: на _____ л., в _____ экз.

Руководитель Субъекта _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Форма N 2
к Порядку
предоставления субсидии
на оказание финансовой помощи
муниципальным унитарным предприятиям,
предоставляющим жилищно-коммунальные услуги,
в целях предотвращения банкротства,
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
"Городской округ Ногликский"
от 06.11.2018 N 1077

ОТЧЕТ
о реализации плана восстановления платежеспособности

(наименование Субъекта)
по состоянию на _____ года

Таблица N 1

тыс. руб.

[illegible]

[illegible]

<*> Данные предоставляются с нарастающим итогом.

Таблица N 2

тыс. руб.

N п/п	Наименование статьи предоставления Субсидии	Перечислено средств	Фактически освоено средств	Номер и дата платежного поручения, расходного кассового ордера	Назначение платежа
1.					
2.					
п...					

Руководитель Субъекта _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

Форма N 3
к Порядку
предоставления субсидии
на оказание финансовой помощи
муниципальным унитарным предприятиям,
предоставляющим жилищно-коммунальные услуги,
в целях предотвращения банкротства,
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
"Городской округ Ногликский"
от 06.11.2018 N 1077

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидии
по состоянию на _____ года

№ п/п	Наименование мероприятия в соответствии с Соглашением	Сумма средств, руб.	Номер и дата платежного поручения, расходного кассового ордера	Основание платежа
1.	Перечислено Субсидии			
2.	Использовано Субсидии, в т.ч.:			
Итого				

Руководитель Субъекта _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ОКАЗАНИЕ
ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ БАНКРОТСТВА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации муниципального образования
"Городской округ Ногликский" от 06.08.2019 N 596)

- | | |
|----------------|--|
| Камелин С.В. | - мэр муниципального образования "Городской округ Ногликский", председатель Комиссии |
| Пинчик О.А. | - референт отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский", заместитель председателя Комиссии |
| Максимова Н.А. | - инженер отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский", секретарь Комиссии |

Члены Комиссии:

- | | |
|------------------|--|
| Фомина А.С. | - управляющий делами администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" |
| Кононенко Г.В. | - начальник отдела экономики администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" |
| Петрушенко Е.В. | - начальник финансового управления муниципального образования "Городской округ Ногликский" |
| Пронина В.Г. | - начальник правового обеспечения, связей с общественностью и средствами массовой информации администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" |
| Рахматулина Л.В. | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Городской округ Ногликский" |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ОКАЗАНИЕ
ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ БАНКРОТСТВА**

I. Общие положения

1. Комиссия по предоставлению субсидий на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, в целях предотвращения банкротства (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом Администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский", целью которого является решение вопросов о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальным предприятиям муниципального образования "Городской округ Ногликский" субсидий за счет средств бюджета муниципального образования "Городской округ Ногликский" в целях предупреждения (недопущения) банкротства и восстановления их платежеспособности.

2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, законы Сахалинской области, [Устав](#) муниципального образования "Городской округ Ногликский", иные нормативные правовые акты муниципального образования "Городской округ Ногликский" и настоящее Положение.

II. Задачи Комиссии

1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

1.1. рассмотрение заявлений муниципальных предприятий о предоставлении субсидий в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности;

1.2. информационное взаимодействие с органами и организациями, обладающими документами и информацией, необходимыми для предоставления субсидии;

1.3. принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидий муниципальным предприятиям муниципального образования "Городской округ Ногликский" в целях предупреждения банкротства и восстановления их платежеспособности.

III. Права Комиссии

1. Для реализации своих задач Комиссия имеет право:

1.1. заслушивать на заседаниях информацию должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский", руководителей и сотрудников муниципальных предприятий по

вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский" и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм сведения, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

1.3. требовать от руководителей муниципальных предприятий пояснений и предоставление сведений по вопросам неудовлетворительного финансово-экономического состояния предприятий, выяснять причины образования кредиторских задолженностей, запрашивать любую документацию, необходимую для решения стоящих перед Комиссией задач.

IV. Порядок деятельности Комиссии

1. Решение о предоставлении субсидии, ее размере, сроках и порядке ее предоставления либо отказе в предоставлении субсидии принимается на заседании Комиссии.

2. Комиссия проводит заседание по мере необходимости. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины состава Комиссии.

3. Решение о дате проведения заседаний принимает председатель Комиссии. Члены Комиссии должны быть оповещены о дате заседания не менее чем за два дня до его проведения путем направления извещения в письменном виде или телефонограммой, а также путем указания даты проведения заседания в протоколе предыдущего заседания. Обязанность по оповещению членов Комиссии о дате заседания лежит на секретаре Комиссии.

4. Открывает заседание председатель Комиссии, который оглашает повестку заседания.

5. Вопросы рассматриваются Комиссией в той последовательности, в какой они определены в повестке. Каждый из членов Комиссии вправе высказать свое мнение по рассматриваемому вопросу. После обсуждения вопроса председатель Комиссии ставит вопрос на голосование.

6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

7. Решение Комиссии об оказании финансовой помощи оформляется протоколом, обязанность составления которого лежит на секретаре Комиссии.

8. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

9. В случае несогласия с мнением большинства член Комиссии вправе выразить свое мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

10. Секретарь комиссии обеспечивает сохранность протоколов заседаний Комиссии, а также документов, полученных в ходе работы Комиссии.