

ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019

г. Кашин

№ 366

О Порядке предоставления субсидии
муниципальным унитарным
предприятиям Кашинского городского
округа Тверской области в целях
возмещения затрат на проведение
мероприятий, связанных
с их ликвидацией

В целях предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий Кашинского городского округа Тверской области, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кашинского городского округа Тверской области, Администрация Кашинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией (приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Образовать Комиссию по вопросам предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией (далее также — Комиссия).

3. Утвердить положение о Комиссии (приложение 2 к настоящему постановлению) и состав Комиссии (приложение 3 к настоящему постановлению).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Кашинская газета» и размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кашинского городского округа

Г.Г. Баландин

ПОРЯДОК
предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям
Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения
затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и устанавливает механизм предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области, осуществлявшим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, из бюджета Кашинского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок распространяется исключительно на муниципальные унитарные предприятия Кашинского городского округа Тверской области, осуществлявшие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в отношении которых принято решение о ликвидации.

1.3. Основные термины (понятия), используемые в настоящем Порядке:
муниципальное унитарное предприятие Кашинского городского округа Тверской области — коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником (муниципальным образованием Кашинский городской округ Тверской области) имущество.

соискатель субсидии — муниципальное унитарное предприятие Кашинского городского округа Тверской области, подавшее заявление о получении субсидии;

получатель субсидии — муниципальное унитарное предприятие Кашинского городского округа Тверской области, просьба которого о получении субсидии удовлетворена в соответствии с настоящим Порядком;

главный распорядитель бюджетных средств — Администрация Кашинского городского округа;

орган внутреннего муниципального финансового контроля — структурное подразделение Финансового управления Администрации Кашинского городского округа, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Предоставление субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Кашинского городского округа на соответствующий финансовый год.

2.2. Субсидии предоставляются муниципальному унитарному предприятию Кашинского городского округа Тверской области (далее также — предприятие) на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.3. Размер субсидии не должен превышать размер просроченных обязательств соискателя субсидии, установленных на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

2.4. Субсидия предоставляется предприятию, отвечающему следующим критериям:

а) предприятие осуществляло деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

б) собственником имущества предприятия является муниципальное образование Кашинский городской округ Тверской области;

в) недостаточность собственных денежных средств и (или) имущества для удовлетворения требований кредиторов;

г) нахождение предприятия в стадии ликвидации.

2.5. Не соответствие соискателя субсидии критериям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Субсидии предоставляются предприятиям в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, для оказания финансовой помощи в размере, достаточном для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей и восстановления платежеспособности предприятия в период ликвидации.

2.7. Субсидия предоставляется при условиях:

а) наличия в бюджете Кашинского городского округа бюджетных ассигнований;

б) наличия положительного решения Администрации Кашинского городского округа о предоставлении субсидии;

в) заключения между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии.

Не соблюдение указанных в настоящем пункте условий является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. С целью получения субсидии соискатель субсидии предоставляет в Администрацию Кашинского городского округа следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием наименования и места нахождения предприятия, банковских реквизитов (приложение 1 к настоящему Порядку);

б) копию устава предприятия;

в) копию свидетельства о государственной регистрации предприятия в качестве юридического лица;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц на предприятие;

д) копию свидетельства о постановке предприятия на учет в налоговом органе;

е) копию решения (в форме муниципального правового акта) о ликвидации предприятия;

ж) промежуточный ликвидационный баланс (если он составлен на дату подачи документов);

з) пояснительную записку к промежуточному ликвидационному балансу о возможности погашения имеющихся обязательств перед кредиторами (пояснительную записку предоставлять не требуется, если промежуточный ликвидационный баланс не составлен на дату подачи документов);

и) реестр кредиторов, утвержденный председателем ликвидационной комиссии (при наличии);

к) оригиналы документов или заверенные в установленном законом порядке их копии, подтверждающие необходимость предоставления предприятию финансовой помощи в размере, достаточном для погашения денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательных платежей и восстановления платежеспособности предприятия в период ликвидации.

Копии предоставленных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью предприятия — соискателя субсидии.

3.2. Указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка документы рассматриваются на заседании Комиссии по вопросам предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией (далее также — Комиссия) не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию Кашинского городского округа.

3.3. При рассмотрении предоставленных документов Комиссия:

а) проверяет их на соответствие соискателя субсидии критериям отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

б) проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

в) изучает промежуточный ликвидационный баланс соискателя субсидии (при наличии) на предмет выявления активов, за счет которых возможно

уменьшить размер затрат, связанных с ликвидацией предприятия.

3.4. В течение 5 рабочих дней после рассмотрения представленных соискателем субсидии документов Комиссия направляет свое письменное заключение Главе Кашинского городского округа, содержащее выводы о возможности предоставления предприятию субсидии с указанием размера необходимых денежных средств или о не предоставлении предприятию субсидии.

Заключение Комиссии делается в протоколе заседания Комиссии. Отдельного документа в форме заключения Комиссии составлять не требуется.

3.5. На заключение Комиссии Глава Кашинского городского округа накладывает соответствующую резолюцию, в соответствии с которой главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мероприятия по предоставлению предприятию субсидии или информирует предприятие об отказе в ее предоставлении.

4. Соглашение о предоставлении субсидии

4.1. Соглашение о предоставлении субсидии (приложение 2 к настоящему Порядку) должно содержать в себе следующие обязательные условия:

- а) целевое назначение и размер субсидии;
- б) право главного распорядителя бюджетных средств и органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- в) порядок возврата сумм, используемых получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом внутреннего муниципального финансового контроля, факта нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- г) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;
- д) порядок возврата полученной субсидии при использовании ее по нецелевому назначению;
- е) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Проект соглашения о предоставлении субсидии подготавливается главным распорядителем бюджетных средств и передается руководителю предприятия лично под роспись, либо направляется в адрес предприятия заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня наложения на заключение Комиссии Главой Кашинского городского округа резолюции о предоставлении предприятию субсидии.

4.3. Соглашение подписывается руководителем предприятия с одной стороны и главным распорядителем бюджетных средств с другой стороны в трех равнозначных по силе экземплярах.

Один экземпляр соглашения хранится у главного распорядителя бюджетных средств, второй — передается руководителю предприятия, третий — хранится в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. Не подписание соглашения в течение 5 рабочих дней одной из его сторон или исключение из него хотя бы одного из обязательных условий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, являются основаниями для признания соглашения не заключенным.

5. Оформление решения о предоставлении субсидии

5.1. После подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии Администрация Кашинского городского округа принимает решение о предоставлении предприятию данной субсидии. Данное решение оформляется в форме постановления Администрации Кашинского городского округа.

5.2. В постановлении Администрации Кашинского городского округа о предоставлении предприятию субсидии указываются:

а) полное наименование предприятия, его идентифицирующие реквизиты;

б) целевое назначение субсидии;

в) размер предоставляемой субсидии.

5.3. Постановление Администрации Кашинского городского округа о предоставлении предприятию субсидии подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в газете «Кашинская газета» и размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. В течение 15 дней со дня вступления соглашения о предоставлении субсидии в силу субсидия зачисляется на счет предприятия. Соглашение о предоставлении субсидии вступает в силу со дня вступления в силу постановления Администрации Кашинского городского округа о предоставлении предприятию субсидии.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

6.1. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

а) отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований;

б) непредставление (неполное предоставление) документов, предусмотренных настоящим Порядком;

в) субсидия запрашивается на цели, не предусмотренные настоящим Порядком или юридическим лицом, не имеющим в соответствии с настоящим Порядком права на получение субсидии.

7. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

7.1. В целях проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии в течение 15 рабочих дней с момента получения субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств и в орган внутреннего муниципального финансового контроля акт сверки расчетов с кредиторами предприятия и документы, подтверждающие осуществление целевого расходования средств субсидии с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации.

7.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом внутреннего муниципального финансового контроля путем проведения проверок предприятия.

При возникновении достаточных оснований полагать о возможном нарушении соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии распоряжением Администрации Кашинского городского округа может быть назначена проверка предприятия в указанной части.

7.3. Со дня выявления нецелевого использования субсидии главный распорядитель бюджетных средств прекращает предоставление субсидии и в течение 3 рабочих дней направляет требование о возврате субсидии в бюджет Кашинского городского округа.

8. Порядок возврата субсидии

8.1. Предприятие обязано возвратить полученные средства субсидии в бюджет Кашинского городского округа в следующих случаях:

- а) при установлении фактов завышения объемов обязательств перед действующими (бывшими) работниками предприятия;
- б) при установлении нецелевого использования субсидии;

8.2. Средства субсидии возвращаются предприятием на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в течение 15 дней со дня установления случаев, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка.

В свою очередь главный распорядитель бюджетных средств осуществляет возврат вышеуказанных средств в бюджет Кашинского городского округа по соответствующей классификации расходов.

8.3. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Кашинского городского округа в установленном порядке.

9. Ответственность получателя субсидии

9.1. При отказе предприятия от добровольного возврата полученных

средств, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель предприятия в случае использования субсидии с нарушением настоящего Порядка, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Иные положения

10.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Порядком, применяется законодательство Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
Кашинского городского округа
Тверской области в целях
возмещения затрат на проведение
мероприятий, связанных
с их ликвидацией

(оформляется на бланке предприятия)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, утвержденным постановлением Администрации Кашинского городского округа от _____ № _____, прошу предоставить субсидию

(наименование предприятия, включая организационно-правовую форму,

его адрес, контактные телефоны)

в целях возмещения затрат на проведение следующих мероприятий, связанных с ликвидацией указанного предприятия (указываются виды и размер денежных обязательств ликвидируемого предприятия, подлежащих оплате за счет средств субсидии): _____,
всего в размере _____ руб.

Приложение: 1.
2.
и т.д.

(подпись руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии муниципальным
унитарным предприятиям
Кашинского городского округа
Тверской области в целях
возмещения затрат на проведение
мероприятий, связанных
с их ликвидацией

**СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

г. Кашин

«___» _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств — Администрация Кашинского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Администрацией, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие Кашинского городского округа Тверской области «_____»,
(полное наименование предприятия)

в лице _____,
(полное наименование должности руководителя предприятия)
действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем Предприятием, с другой стороны, а вместе именуемые Сторонами, в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, утвержденным постановлением Администрации Кашинского городского округа от _____ № _____ (далее также — Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Предприятию субсидии из бюджета Кашинского городского округа (далее также — субсидия).

1.2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется Предприятию в целях возмещения затрат на проведение следующих мероприятий, связанных с ликвидацией Предприятия (указываются виды и размер денежных обязательств ликвидируемого предприятия, подлежащих оплате за счет средств субсидии): _____,
всего в размере _____ руб.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Администрация обязана:

- а) осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Предприятия в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;
- б) осуществлять контроль за целевым использованием субсидии;
- в) проводить проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения, согласно Порядку и настоящему Соглашению.

2.2. Администрация вправе:

- а) изменять настоящее Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии;
- б) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в бюджете Кашинского городского округа;
- в) самостоятельно и (или) через орган внутреннего муниципального финансового контроля проводить проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения, согласно Порядку и настоящему Соглашению.

2.3. Предприятие обязано:

- а) соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленные Порядком и настоящим Соглашением;
- б) использовать субсидию исключительно на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Соглашения;
- в) допускать представителей Администрации, органа внутреннего муниципального финансового контроля для проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением.

г) представлять в Администрацию и орган внутреннего муниципального финансового контроля:

в течение 15 рабочих дней с момента получения субсидии:

- акт сверки расчетов с кредиторами Предприятия;
- документы, подтверждающие осуществление целевого расходования средств субсидии с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации;

ежемесячно не позднее первого числа, начиная со следующего за месяцем, в котором заключено настоящее Соглашение:

- отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению к настоящему Соглашению;
- документы, подтверждающие осуществление целевого расходования средств субсидии с приложением копий платежных документов с отметкой кредитной организации;

по требованию в течение 10 календарных дней со дня получения

соответствующего требования дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за целевым использованием субсидии;

д) вернуть средства полученной субсидии (части субсидии) в бюджет Кашинского городского округа в случае установления по результатам проверок, проведенных Администрацией, органом внутреннего муниципального финансового контроля, иными уполномоченными органами контроля, факта нецелевого использования средств, не соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением. Возврат субсидии осуществляется Предприятием в соответствии с Порядком;

е) в случае неиспользования в отчетном финансовом году средств субсидии в полном объеме, вернуть в текущем финансовом году остатки субсидии в бюджет Кашинского городского округа.

2.4. Предприятие вправе при необходимости обращаться в Администрацию с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидирования.

3. Размер субсидии и порядок ее перечисления

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в размере _____ (_____) руб.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет Предприятия _____ (указываются полные банковские реквизиты для перечисления денежных средств) в течение 15 дней со дня вступления в силу постановления Администрации Кашинского городского округа о предоставлении Предприятию субсидии.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. При возникновении споров и разногласий, которые могут возникнуть между Сторонами из применения или толкования настоящего Соглашения, Стороны будут разрешать их путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке. Во всем остальном, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа.

4.3. При отказе Предприятия от добровольного возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Кашинского городского округа в случаях, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, указанные средства

взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сроки действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня вступления в силу постановления Администрации Кашинского городского округа о предоставлении Предприятию субсидии и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6. Заключительные положения

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся путем составления дополнительного соглашения, подписанного Сторонами.

6.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

6.5. В случае изменения реквизитов, возникновения иных обстоятельств, препятствующих исполнению или делающих невозможным исполнение условий настоящего Соглашения, Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение трех дней со дня наступления указанных случаев.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий — для органа внутреннего муниципального финансового контроля.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:
Юридический адрес:
ОГРН:
ИНН:
КПП:

Должность _____ И.О. Фамилия

М.П.

Предприятие:
Юридический адрес:
ОГРН:
ИНН:
КПП:

Должность _____ И.О. Фамилия

М.П.

Приложение
к соглашению о предоставлении субсидии
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Глава Кашинского городского округа

(подпись) И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидии Муниципальным унитарным предприятием
Кашинского городского округа Тверской области «_____»,
полученной по соглашению о предоставлении субсидии от «___» _____ 20__ г.
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Направление расходования средств субсидии	Фактически профинансировано из бюджета Кашинского городского округа нарастающим итогом в текущем финансовом году, руб.	Номер и дата платежного поручения Предприятия, подтверждающая погашение задолженности	Сумма, руб.	Неиспользованный остаток субсидии по состоянию на конец отчетного периода, руб.	Причины возникновения неиспользованного остатка субсидии
1	2	3	4	5	6

Главный бухгалтер

(наименование должности
руководителя предприятия)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вопросам предоставления субсидии муниципальным
унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской
области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий,
связанных с их ликвидацией

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией (далее также — Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа Тверской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются Администрацией Кашинского городского округа.

2. Основные задачи и полномочия (функции) Комиссии

2.1. Основными задачами и полномочиями (функциями) Комиссии являются:

а) рассмотрение заявлений муниципальных унитарных предприятий Кашинского городского округа Тверской области о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, и документов, предоставленных ими в обоснование этих заявлений;

б) принятие решений о предоставлении или о непредставлении муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области субсидии в целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией.

Комиссия полномочна осуществлять иные полномочия (функции), предусмотренные Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской области в

целях возмещения затрат на проведение мероприятий, связанных с их ликвидацией, утвержденным постановлением Администрации Кашинского городского округа.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в целях реализации своих полномочий (функций) имеет право:

- а) запрашивать у соответствующих органов и организаций документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;
- б) приглашать на заседания Комиссии компетентных специалистов;
- в) осуществлять иные права, относящиеся к сфере ее деятельности.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины лиц, входящих в ее состав.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в ее состав. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

4.4. Решение Комиссии (заключение) заносится в протокол, который подписывается всеми лицами, присутствующими на заседании Комиссии, входящими в ее состав.

4.5. Комиссия вправе привлекать при необходимости к рассмотрению представленных материалов соответствующих специалистов.

4.6. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство работой Комиссии, определяет функциональные обязанности членов Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

б) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

в) открывает и ведет заседания Комиссии.

4.7. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет полномочия (функции) председателя Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

а) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

б) перед началом заседания Комиссии информирует председателя Комиссии о наличии кворума и членах Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии;

в) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

г) осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4.9. Члены Комиссии вправе:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

в) проверять правильность содержания протокола;

г) письменно излагать свое особое мнение по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Кашинского городского округа.

Приложение 3
к постановлению Администрации
Кашинского городского округа
от 28.05.2019 № 366

СОСТАВ

**Комиссии по вопросам предоставления субсидии муниципальным
унитарным предприятиям Кашинского городского округа Тверской
области в целях возмещения затрат на проведение мероприятий,
связанных с их ликвидацией**

Суханова Светлана Витальевна	— заместитель Главы Администрации Кашинского городского округа, начальник Финансового управления, председатель Комиссии
Ерофеева Наталья Вячеславовна	— заведующий отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации Кашинского городского округа, заместитель председателя Комиссии
Смирнова Ирина Александровна	— заместитель заведующего отделом по строительству, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Кашинского городского округа, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Бурмистрова Галина Васильевна	— заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Кашинского городского округа
Лебедева Ирина Анатольевна	— председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа
Сачков Андрей Павлович	— заместитель Главы Администрации Кашинского городского округа, заведующий отделом по строительству, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству

Скрыпников Игорь Викторович

— заместитель заведующего отделом
по строительству, транспорту, связи и
жилищно-коммунальному хозяйству
Администрации Кашинского
городского округа