

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОКОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БОКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2021 № 337

ст-ца Боковская

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание
финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям
Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления
платежеспособности предприятия**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава муниципального образования «Боковский район», решения Собрания депутатов Боковского района Администрация Боковского района от 25.12.2020 № 424 «О предоставлении субсидии из бюджета Боковского района муниципальным унитарным предприятиям Боковского района» Администрация Боковского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях

предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономике и финансам Обнизову М.Ю.

Глава Администрации
Боковского района



Ю.А. Пятиков

Постановление вносит
КУИиЭ

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Боковского района
от 01.07.2021 № 337

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на оказание финансовой помощи (санации)
муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях
предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности
предприятия

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Боковского района муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия.

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия, находящиеся на территории Боковского района за счет средств бюджета Боковского района.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> далее – единый портал) и официальном сайте Администрации Боковского района в сети Интернет <https://bokovskaya.donland.ru/> далее – официальный сайт) при формировании проекта решения о бюджете Боковского района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Боковского района).

1.2. Целью предоставления субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия является погашение кредиторской задолженности по обязательным платежам, задолженности по заработной плате и начислениям

на оплату труда, перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами.

Субсидии на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия, в соответствии с настоящим Порядком, предоставляются:

на возмещение недополученных доходов;
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат;
в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия.

1.3. Администрация Боковского района (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета Боковского района (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Боковского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Способ проведения отбора получателя субсидии определяет Администрация в соответствии с утвержденным Порядком в случае, если получатель субсидии определяется по результатам отбора.

1.5. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо получатель субсидии, в случае, если он определен в соответствии с решением Собрании депутатов Боковского района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период или решением Собрании депутатов Боковского района о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Боковского района муниципальному унитарному предприятию Боковского района.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий, муниципальных унитарных предприятий из бюджета Боковского района, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Боковского района;

2) учредителем муниципального унитарного предприятия является Администрация Боковского района;

3) наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также наличие задолженности по заработной плате и начислениям на оплату труда, перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Боковского района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным

обязательствам перед Боковским районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг из бюджета Боковского района;

5) получатели субсидий – муниципальные унитарные предприятия не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Боковского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора, либо если он определен в соответствии с решением Собрания депутатов Боковского района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период или решением Собрания депутатов Боковского района о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Боковского района муниципальному унитарному предприятию Боковского района. Способы проведения отбора:

конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными пунктом 1.6. настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации Боковского района.

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием предложений (заявок) с указанием:

сроков приема документов для участия в отборе (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации

о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя Администрации Боковского района как получателя бюджетных средств;

результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов). Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с подпунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Боковского района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета».

Постановление об объявлении приема предложений (заявок) размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Прием предложений (заявок)

осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

заявление для участия в отборе (приложения № 1 к настоящему Порядку);

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; календарный план по погашению образовавшейся задолженности за счет предоставляемой субсидии;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

документы, подтверждающие наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также наличие задолженности по заработной плате и начислениям на оплату труда, перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами.

К документам, по желанию, участник может иные документы подтверждающие наличие фактов возможного банкротства и отсутствия платежеспособности предприятия по имеющейся кредиторской задолженности.

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего пункта.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной Администрацией. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольшие неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах, а также задолженности по заработной плате и начислениям на оплату труда, перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Администрацией и оценки участников являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений (заявок) размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации.

Результатом рассмотрения заявления для участия в отборе является направление заявителю уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

На основании протокола Комиссии специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации, с указанием, определенного комиссией в результате отбора, конкретного получателя субсидии, цели предоставления субсидий.

Администрация заключает Соглашение для соответствующего вида субсидии, а при необходимости дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения, с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом Администрации Боковского района. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.4. Если получатель субсидии определен в соответствии с решением Собрания депутатов Боковского района, заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

заявление (приложения № 1, № 2 к настоящему Порядку);

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

документы, подтверждающие наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также наличие задолженности по заработной плате и начислениям на оплату труда, перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами.

Администрация проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, Администрация после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год на основании технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) разрабатывает проект постановления Администрации о предоставлении субсидии заявителю, определенному с решением Собрания депутатов Боковского района.

Администрация заключает Соглашение для соответствующего вида субсидии, а при необходимости дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении

соглашения, с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом администрации Боковского района.

Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

2.5. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие критериям отбора и критериям в случае, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Собрания депутатов Боковского района о бюджете.

2.6. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется:

погашение задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

оплата задолженности по заработной плате и начислениям на оплату труда,

погашение задолженности перед поставщиками товаров (работ, услуг), подрядчиками и прочими кредиторами;

арендная плата или затраты на содержание помещений;

прочие расходы, на момент подачи документов на получение субсидии, включенные в кредиторскую задолженность муниципального предприятия.

2.7. Размер субсидии, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация) и источника ее получения определяется согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Размер субсидии на соответствующий ее вид, получателю субсидии, определенного в соответствии с решением Собрания депутатов Боковского района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, определяется в решении о бюджете Боковского района на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.8. Перечисление субсидии в виде финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих казначейскому сопровождению).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчеты о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, а также по формам, согласно приложения 3 и к настоящему Порядку.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля Боковского района в обязательном порядке.

4.2. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет Боковского района.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Администрации, согласованного с Финансовым отделом администрации Боковского района.

4.3. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и документов, в том числе подтверждающих целевое использование средств субсидий, возлагается на получателей субсидий.

4.4. Администрация в случае установления факта нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидий.

4.5. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения результатов, показателей, указанных, в соглашении о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Администрации о возврате субсидии вернуть ее в доход бюджета Боковского района.

4.6. В случае если субсидии не возвращены в установленный срок, они взыскиваются Администрацией в доход бюджета Боковского района в порядке, установленном действующим законодательством.

Управляющий делами
Администрации района



Г.М. Антипова

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на оказание финансовой помощи
(санации) муниципальным унитарным
предприятиям Боковского района в целях
предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности
предприятия

ФОРМА

заявления о предоставлении субсидии в 2021 году
на оказание финансовой помощи (санации) муниципальному предприятию
Боковского района в целях предупреждения банкротства
и восстановления платежеспособности предприятия

Регистрационный № _____
Дата приема _____

(наименование Предприятия, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия от _____ № ____, просит предоставить субсидию на оказание финансовой помощи для восстановления платежеспособности в размере _____ рублей.

(сумма указывается цифрами и прописью)

В целях _____ в том числе:
(указывается целевое назначение субсидии)

№ п/п	Наименование кредитора	ИНН/КПП	Сумма просроченной задолженности	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, прилагается.
Приложение: на _____ листах в _____ экз.

Расчетный счет для перечисления денежных средств:

(номер счета и банковские реквизиты)

Руководитель Получателя субсидии _____

(должность)

подпись

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на оказание финансовой помощи
(санации) муниципальным унитарным
предприятиям Боковского района в целях
предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности
предприятия

ПОРЯДОК

расчета размера (объема) субсидий (в том числе грантов в форме субсидий)

1. Размер субсидии *i*-му получателю субсидии определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} \times k_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии *i*-му получателю субсидии;

C_{zi} - размер субсидии, запрашиваемого *i*-м получателем субсидии;

k_i - коэффициент *i*-го получателя субсидии.

2. Коэффициент *i*-го получателя субсидии (k_i) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 13 до 21;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 10 до 12;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет менее 10.

3. Количество баллов, набранных получателем субсидии, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов, установленных Администрацией.

4. В случае если размер субсидии заявкам, которым присвоен коэффициент, равный 1 или 0,9, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, субсидии предоставляются получателям, имеющим наибольшую недоимку по заработной плате и начислениям на оплату труда. В случае равенства баллов субсидии предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на оказание финансовой помощи
(санации) муниципальным унитарным
предприятиям Боковского района в целях
предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности
предприятия

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии и показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 2021 года

Наименование Получателя _____

№ п/п	Наимено- вание показател я	Цель предоставл ения субсидии	Единица измерени я	Значение показателя на день получения субсидии	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнен ия плана
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

МП (при наличии)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
на оказание финансовой помощи
(санации) муниципальным унитарным
предприятиям Боковского района в целях
предупреждения банкротства и
восстановления платежеспособности
предприятия

ОТЧЕТ
о направлениях расходов, источником финансового обеспечения
которых является субсидия
по состоянию на _____ 2021 года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование кредитора	ИНН/ КПП	Сумма неисполненных обязательств, рублей	Исполнено обязательств за счет субсидии, рублей	Основание	Сальдо по неисполненным обязательствам	
						Сумма, рублей	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6		

Итого использовано субсидии по целевому назначению
_____ рублей
(сумма указывается цифрами и прописью)

Остаток субсидии
_____ рублей
(сумма указывается цифрами и прописью)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Боковского района
от 01.07.2021 № 337

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидии на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Боковского района

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Боковского района (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидии (далее – Субсидии). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Комиссии формируется в соответствии с постановлением Администрации Боковского района (далее – Администрация).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

организует работу Комиссии;
определяет повестку заседания Комиссии;
проводит заседание Комиссии;
подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
формирует документы и материалы для членов Комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Субсидии.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 5 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте Администрации Боковского района в сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя Администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ему выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет заявку, не отвечающую требованиям, установленным пунктом 1.6. Порядка предоставления субсидий, в том числе субсидии на оказание финансовой помощи (санации) муниципальным унитарным предприятиям Боковского района в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности предприятия.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Субсидии, он обязан письменно уведомить об этом

Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Субсидии, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

Управляющий делами
Администрации района



Г.М. Антипова