



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08 октября 2019

№ 1325

г. Тверь

Об утверждении Положения о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности

В целях реализации Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 10.09.2019 № 1151, администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» А.В. Ткачева.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ленинское знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета  
муниципального образования Тверской области «Калининский район»  
муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на  
финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной  
кредиторской задолженности

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности (далее - Комиссия), создается для рассмотрения заявлений, поступивших от муниципальных унитарных предприятий Калининского района на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности (далее - субсидии).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Тверской области, Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Калининского района на финансовое обеспечение затрат, необходимых для погашения просроченной кредиторской задолженности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 10.09.2019 № 1151 (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

**2. Функции Комиссии**

2.1. Рассматривает в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документы, представленные претендентами на получение субсидии.

2.2. Принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

2.3. Принимает решение о размере предоставляемой субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на эти цели.

### 3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, по основаниям, указанным в пункте 2.5 Порядка.

3.2. Запрашивать и получать от муниципального предприятия-заявителя дополнительную информацию, необходимую для принятия решений.

3.3. Создавать экспертные и рабочие группы для подготовки и решения вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

3.4. Приглашать на заседание и заслушивать представителей муниципальных предприятий, подававших заявления на предоставление субсидии по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии.

3.5. Осуществлять иные права, вытекающие из функций Комиссии.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создается на основании Постановления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4.2. Комиссия формируется из руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии должны своевременно уведомляться секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления, рассматривает их на соответствие действующему законодательству и Порядку, осуществляет проверку принятых документов, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

4.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более 50 процентов ее состава. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.

4.6. Решения Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, а также о размере предоставляемой субсидии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель Комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании, а также членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.8. Секретарь Комиссии направляет на имя руководителя муниципального предприятия-заявителя письменное уведомление о

принятом решении Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии не позднее 3 рабочих дней после дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении указываются причины отказа.

4.9. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Калининского района.

4.10. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии и по вопросам деятельности Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- назначает дату и время проведения заседания Комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

4.11. Заместитель председателя Комиссии:

- вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;
- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контроль за их реализацией.

4.12. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляют проверку комплектности принятых документов и их направлении членам Комиссии;
- оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с реализацией этих решений;
- организует контроль и проверку исполнения решений Комиссии;
- организует участие в заседаниях Комиссии представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;
- формирует в дело документы Комиссии, хранит их.

4.13. Члены Комиссии имеют право:

- на доступ к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях;
- вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- высказывать своё мнение и вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- участвовать в подготовке вопросов на заседания Комиссии.

## 5. Заключительные положения

5.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за объективность своих оценок и заключений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---