



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*03 июля 2020 года*

№ 454

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным  
унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат,  
связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их  
платежеспособности**

В целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО город Заозерск, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 30, 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», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО город Заозерск

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Порядок).
  - 1.2. Положение о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Положение).
2. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление и утвержденные Порядок и Положение в газете «Западная Лица».
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденных Порядка и Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава ЗАТО город Заозерск

И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 03.07.2020 № 454

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности**

Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО город Заозерск для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Порядок) определяет:

- цель предоставления субсидий;
- категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий;
- порядок определения размера субсидий;
- порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий;
- порядок и условия предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- порядок возврата субсидий в бюджет ЗАТО город Заозерск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и ответственность за их нарушение.

2. Субсидия за счет средств бюджета ЗАТО город Заозерск предоставляется в течение календарного года в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО город Заозерск.

3. Субсидия используется муниципальными унитарными предприятиями по следующим направлениям:

- погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
- погашение просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;
- погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям;
- погашение просроченной кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям (ГСМ и пр.);
- погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
- погашение иной просроченной кредиторской задолженности (далее - просроченная кредиторская задолженность).

4. Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией ЗАТО город Заозерск (далее - Главный распорядитель) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск о бюджете ЗАТО город Заозерск Мурманской области на текущий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Категории получателей субсидий и критерии отбора получателей субсидий:

5.1. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия ЗАТО город Заозерск, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования, основанные на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления (далее - Получатель субсидии).

5.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:

1) наличие у Получателя субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании имущества, собственником которого является ЗАТО город Заозерск;

2) наличие у предприятия признаков банкротства, определенных статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3) неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены;

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

## Раздел 2. Порядок определения размера субсидий

6. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения денежных обязательств кредиторов, требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, исполнении обязанности по уплате обязательных платежей и восстановлению платежеспособности предприятия, и не может превышать сумму, необходимую для погашения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

7. Размер субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - субсидия) определяется по формуле:

$$C_i = Sczi / \text{SUM } Sczi \times C, \text{ где:}$$

$C_i$  - объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

$Sczi$  - размер просроченной кредиторской задолженности  $i$ -го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

$\text{SUM } Sczi$  - общая сумма просроченной кредиторской задолженности по  $i$ -м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

$C$  - объем средств, предусмотренный в бюджете ЗАТО город Заозерск для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности муниципальных унитарных предприятий в текущем финансовом году, рублей.

8. Размер субсидии  $i$ -му Получателю субсидии, определенный в соответствии с настоящей методикой, должен быть не больше размера просроченной кредиторской задолженности  $i$ -го Получателя субсидии ( $C_i \leq Sczi$ ).

## Раздел 3. Условия и порядок заключения Соглашения и предоставления субсидий

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) возникновение у Получателя субсидии признаков банкротства, определенных статьей 3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) наличие в бюджете ЗАТО город Заозерск на текущий год ассигнований на цели, определенные пунктом 2 настоящего Порядка;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее - Соглашение) на текущий финансовый год.

10. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и Получателем субсидии, при условии соответствия Получателя субсидии категории получателей субсидий и критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

11. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

12. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, 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;

2) не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 2 настоящего Порядка;

3) Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

13. Для заключения Соглашения на предоставление субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, подписанное руководителем муниципального унитарного предприятия и скрепленное печатью, с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации в установленном порядке, и размера субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка;

3) выписку из ЕГРЮЛ;

4) заверенные копии учредительных документов;

5) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;

6) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) расчеты, необходимые для определения размера субсидии, по форме согласно Приложению № 2;

8) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

9) отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предусмотренную утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

10) реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

11) реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

12) график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

13) справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у Получателя субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

14) документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности:

- копии требований (претензий) об уплате задолженности;
- копии судебных решений, вынесенных в отношении Получателя субсидии и вступивших в законную силу;
- копии исполнительных документов;
- акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты подачи заявления;

15) план движения денежных средств Получателя субсидии на текущий финансовый год;

16) план восстановления платежеспособности Получателя субсидии, утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления общей платежеспособности Получателя субсидии.

14. Главный распорядитель регистрирует заявление муниципального унитарного предприятия в день его поступления и направляет в Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - Управление экономики и финансов). Управление экономики и финансов в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, расчет размера субсидии, составляет заключение о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии, а также наличия (отсутствии) оснований для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

15. Документы, прошедшие проверку, выносятся в течение 3 рабочих дней на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Комиссия).

16. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Управление экономики и финансов в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии составляет проект Соглашения по типовой форме, утвержденной Управлением экономики и финансов, и направляет на согласование в структурные подразделения Администрации ЗАТО город Заозерск. После согласования проект Соглашения направляется на подпись.

17. Главный распорядитель на основании распоряжения Администрации ЗАТО город Заозерск о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

Перечисление субсидии производится не позднее второго рабочего дня на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии.

18. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета ЗАТО город Заозерск на расчетный счет Получателя субсидии.

19. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении субсидии, Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление без возврата документов с указанием причин отказа.

20. Основаниями для отказа в заключение Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 12 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление неполного пакета) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

5) наличие решения Комиссии и Главного распорядителя о нецелесообразности заключения Соглашения и предоставления субсидии;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления Получателем субсидии документов для получения субсидий.

#### Раздел 4. Требования к отчетности

21. Получатель субсидии предоставляет в Управление экономики и финансов не позднее 10 рабочих дней с момента получения субсидии следующие документы:

1) отчет о целевом использовании средств субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих перечисление Получателем субсидии средств субсидий в погашение просроченной кредиторской задолженности.

22. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

#### Раздел 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

23. Порядок возврата субсидий в бюджет ЗАТО город Заозерск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

23.1. Получатель субсидии обеспечивает в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат субсидий: в случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений. Сумма субсидий подлежит возврату в бюджет ЗАТО город Заозерск в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

23.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в бюджет ЗАТО город Заозерск.

Для целей возврата субсидий Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в бюджет ЗАТО город Заозерск осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

23.3. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в бюджет ЗАТО город Заозерск в установленные сроки. Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в Администрацию ЗАТО город Заозерск для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

24. Контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

24.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий Соглашения осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

24.3. Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки Получателя субсидии на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления в порядке, установленном законодательством.

24.4. Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок в установленные запросом сроки.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о заключении Соглашения и предоставлении субсидии для финансового обеспечения**  
**затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления**  
**платежеспособности**

*(Получатель субсидии)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности» просим заключить Соглашение и выделить субсидию на восстановление платежеспособности в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации в установленном порядке:

Приложение:

документы в соответствии с п. 13 Порядка.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

МП



**РАСЧЕТ**  
**размера субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с**  
**деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(Получатель субсидии)*

№ п/п	Наименование кредитора	№ и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей	Период задолженности
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

Руководитель

Исполнитель

МП

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

**ОТЧЕТ**  
**о целевом использовании средств субсидии для финансового**  
**обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях**  
**восстановления платежеспособности**

(Получатель субсидии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ на расчетный счет Получателя субсидии \_\_\_\_\_ поступила субсидия в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

За счет средств субсидии произведены следующие платежи:

№ п/п	Наименование кредитора	№ и дата документа (счет-фактура, решение суда, исполнительное производство и т.д.)	Сумма просроченной кредиторской задолженности, рублей	№ и дата платежного поручения	Перечисленная сумма, рублей
1.					
2.					
...					
	ИТОГО				

Остаток средств субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
Копии платежных поручений прилагаем в количестве \_\_\_\_\_ листов.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 03.07.2020 № 454

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для**  
**финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях**  
**восстановления их платежеспособности**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является рассмотрение документов, предоставленных муниципальными унитарными предприятиями на получение субсидии для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления платежеспособности (далее - субсидия), и принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия) и приложенные к ним документы на предоставление субсидии, а также заключения Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск;

2) принимает решение о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии о предоставлении субсидии Предприятиям либо об отказе в предоставлении субсидии носит рекомендательный характер.

Раздел 2. Порядок работы Комиссии

5. Комиссия состоит из пяти человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

7. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявлений;
- 3) определяет порядок рассмотрения материалов.

8. Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;
- 2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседания Комиссии;

4) готовит проект соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО город Заозерск и Предприятиями на текущий финансовый год и постановления Администрации о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии;

5) информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

9. Члены Комиссии:

1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

2) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

10. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

11. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

12. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отказа.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.