Приложение № 2

к постановлению главы города

от «24» июня 2019г. № 334

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предоставлению субсидии (финансовой помощи) муниципальным унитарным предприятиям МО «Город Удачный»**

**для восстановления платежеспособности**

**Общие положения**

* 1. Комиссия по предоставлению субсидии (финансовой помощи) муниципальным унитарным предприятиям МО «Город Удачный» (далее – МУП) для восстановления платежеспособности (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при администрации МО «Город Удачный».
  2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО «Город Удачный».
  3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и необходимых документов к нему, установленных Порядком предоставления субсидии (финансовой помощи) МУП для восстановления платежеспособности, от руководителей муниципальных унитарных предприятий.
  4. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

**Порядок работы Комиссии**

* 1. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии.
  2. **Председатель Комиссии** осуществляет:

- общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведение заседаний Комиссии;

- иные полномочия в соответствии с компетенцией.

* 1. В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет назначенный председателем член Комиссии.
  2. **Секретарь Комиссии**:

- осуществляет подготовку документов для рассмотрения Комиссией;

- извещает всех членов Комиссии, иных заинтересованных лиц о дате, месте и времени заседания;

- ведет протокол заседания Комиссии, в котором указываются рассмотренные вопросы, мнение членов Комиссии, заинтересованных лиц, принятое решение по рассмотренному делу;

- уведомляет заявителей, направивших документы, о принятом Комиссией решении;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

* 1. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава.
  2. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявлений о предоставлении субсидии и пакета документов к нему от руководителя муниципального унитарного предприятия.
  3. Комиссия вправе продлить сроки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в случае:

1. необходимости проверки достоверности предоставленных документов;
2. необходимости предоставления дополнительных документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.
   1. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующего состава Комиссии.
   2. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии, секретарем и членами Комиссии.

**Права и обязанности Комиссии**

* 1. Комиссия обязана рассмотреть поданные заявления о предоставлении субсидии и пакет документов к нему от руководителей муниципальных унитарных предприятий в установленные сроки.
  2. Комиссия имеет право вынести следующие решения:

а) о предоставлении субсидии;

б) об отказе в предоставлении субсидии;

в) о необходимости предоставления дополнительных документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

* 1. Комиссия вправе провести проверку достоверности сведений и документов, представленных руководителями муниципальных унитарных предприятий.