



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2025

№ 575

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения затрат на погашение
обязательств, возникших при реорганизации
(приватизации) муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных казенных предприятий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение обязательств, возникших при реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании газеты «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Д.В. Терехина.

И.о. главы Охинского муниципального округа

И.А. Шальнёв

Порядок предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения затрат на погашение
обязательств, возникших при реорганизации
(приватизации) муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных казенных предприятий

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение обязательств возникших при реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий (далее - Порядок, Субсидия) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

Настоящий Порядок регламентирует предоставление Субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.12.2024 № 1370, за счет средств бюджета Охинского муниципального округа.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на погашение обязательств, возникших в период реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и перешедших в порядке правопреемства к правопреемнику (вновь образованному юридическому лицу).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Охинского муниципального округа на предоставление Субсидии, а также уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка и организатором отбора является Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа (далее – ДАЗиИО администрации Охинского муниципального округа, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Критериями предоставления субсидии являются:

1) наличие у Получателя субсидии оконченной процедуры реорганизации (приватизации);

2) наличие обязательств, перешедших в порядке правопреемства, по заключенным договорам на выполнение работ, оказание услуг в области пожарной безопасности;

3) отсутствие денежных средств на погашение задолженности.

1.5 К категории Получателя субсидии относятся:

- юридические лица созданные (образованные) в процессе реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, имеющих более 25% доли собственности Охинского муниципального округа.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

В случае если в правовом акте администрации Охинского муниципального округа указывается, что информация о Субсидии и (или) Получателях субсидии, в том числе о заключенных с Получателями субсидии соглашениях о предоставлении Субсидии, является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия участника отбора следующим требованиям:

2.1.1. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. не получает средства из бюджета Охинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации,

муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.1.4. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.5. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2. Выплата Субсидии производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Охинского муниципального округа на текущий финансовый год на основании соглашения о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат на погашение обязательств, возникших в период реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и перешедших в порядке правопреемства к вновь образованному юридическому лицу (далее - Соглашение) согласно типовой форме Соглашения, утвержденной приказом Финансового управления Охинского муниципального округа.

2.3. Размер субсидии определяется исходя из размера неисполненных обязательств участника отбора, подтвержденных первичными документами.

2.4. Средства полученной Субсидии должны быть направлены Получателем субсидии на достижение цели предоставления субсидии, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка.

2.5. Показателем результативности предоставления субсидии является погашение задолженности по обязательствам, возникшим в период реорганизации (приватизации) муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия в срок до конца года, в котором предоставлялась Субсидия.

2.6. В случае положительного решения о предоставлении Субсидии с Получателем субсидии в течении 1 рабочего дня заключается Соглашение, предусмотренное [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка, которое должно предусматривать:

- цели предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии и сроки ее перечисления;
- сроки (периодичность) перечисления Субсидии;
- порядок и сроки предоставления отчетности;
- согласие Получателя субсидии на осуществление Главным

распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, определенных настоящим Порядком и Соглашением;

- порядок возврата Субсидии, в том числе использованной не по целевому назначению;

- ответственность сторон за нарушение условий предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.6.1 Изменение условий заключенного Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения возможно в том числе в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, и при условии согласования новых условий Соглашения.

2.6.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения возможно в случае:

- уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям;

- ликвидации, прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

2.7 При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.7.1 При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет Охинского муниципального округа.

2.8 После подписания Соглашения главный распорядитель бюджетных средств предоставляет в Финансовое управление Охинского муниципального округа на открытие финансирования следующие документы:

- заявку о предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности по договорным обязательствам, заключенным в период реорганизации (приватизации) муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия (договоры, расчеты, решения судов, акты сверки взаимных расчетов, акты выполненных работ и т.д.);

- Соглашение о предоставлении Субсидии;

- бюджетную заявку.

2.9 Представленный главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление Охинского муниципального округа оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес главного распорядителя бюджетных средств для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель бюджетных средств исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.10 В случае отсутствия замечаний Финансовое управление в течение двух рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств.

2.11 Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем положительного решения о предоставлении Субсидии.

2.12 Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения отбора на предоставление Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений (далее - отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия критериям предоставления Субсидии, категории Получателей субсидии и очередности поступления заявок на участие в отборе.

3.2. Отбор Получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.3 Не позднее чем за один рабочий день до даты начала подачи заявок на отбор главный распорядитель бюджетных средств формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

3.3.1. срок проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием срока и порядка их проведения (при необходимости);

3.3.2. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3.3.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора отбора;

3.3.4. результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка;

3.3.5. доменное имя и (или) указатели страниц в государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной системе сети «Интернет»;

3.3.6. требования к участникам отбора определены в соответствии с [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка;

3.3.7. категории и критерии предоставления Субсидии в соответствии с [пунктами 1.5, 1.4](#) настоящего Порядка;

3.3.8. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, определены в соответствии с [пунктом 3.8](#) настоящего Порядка;

3.3.9. порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

3.3.10. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка;

3.3.11. порядок возврата заявок на доработку;

3.3.12. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

3.3.13. объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

3.3.15. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;

3.3.16. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

3.3.17. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.4 Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Участник отбора вправе в любое время до даты окончания проведения отбора отозвать поданную заявку в системе «Электронный бюджет».

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное главному распорядителю бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

3.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок продлевается со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок и составляет не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора

включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

Основаниями для внесения изменений в объявление о проведении отбора являются:

- внесение изменений в законодательные акты Российской Федерации.

3.7. Участник отбора на дату рассмотрения предложения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка и отвечать критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.8. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, представляет главному распорядителю бюджетных средств с использованием системы «Электронный бюджет».

Заявка на участие в отборе, должна включать следующие документы:

- заявление на участие в отборе;
- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности по договорным обязательствам, заключенным в период реорганизации (приватизации) муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия (договоры, расчеты, решения судов, акты сверки взаимных расчетов, акты выполненных работ и т.д.);

- реестр дебиторов и кредиторов на отчетную дату, предшествующую получению Субсидии;

- копия передаточного акта имущественного комплекса приватизируемого муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия;

- баланс на отчетную дату, предшествующую получению Субсидии;
- оборотно-сальдовая ведомость по строкам баланса.
- согласие участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств в отношении данного участника отбора проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.9. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны быть читаемыми и иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществлять

ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

В случае если электронные копии документов, представленные в составе заявки, подписаны уполномоченным лицом, участник отбора представляет копию доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание документов, указанных в настоящем пункте.

3.10. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссией с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявки, принимает решение о принятии заявки к рассмотрению либо об отклонении заявки.

3.11. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главных распорядителей бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

3.12. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и представляются в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.13. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией в целях отбора Получателей субсидии.

Состав комиссии и Положение о комиссии утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов Комиссии от общего ее состава.

Решения по вопросам, которые рассматриваются на заседаниях комиссии, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

3.14. В целях рассмотрения и оценки заявок главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

3.15. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

3.16. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии) и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17. Комиссия на этапе рассмотрения заявки принимает решение о возврате заявки на доработку при наличии оснований. Решение о возврате на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней после возврата его заявки на доработку представляет главному распорядителю бюджетных средств скорректированное предложение.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в настоящем Порядке;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- арифметические ошибки, опiski, опечатки, недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Участник отбора вправе в любое время не позднее даты окончания подачи заявок отозвать поданную заявку на доработку, направив соответствующее обращение главному распорядителю бюджетных средств.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, путем проставления соответствующей отметки в системе «Электронный бюджет».

3.18. Протокол рассмотрения заявок подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе рассмотрения заявок отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии) и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок исходя из очередности поступления заявок, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с абзацем первым настоящего пункта присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

3.20. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает информацию о победителях отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления, либо об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале, на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии) и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.21. Протокол подведения итогов участников отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.22. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.23. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения, участнику отбора направляется уведомление (информационное сообщение) в системе «Электронный бюджет» о результате рассмотрения.

3.24. В случае признания комиссией заявки, подлежащей и включения ее в протокол подведения итогов отбора в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов главный распорядитель бюджетных средств с участником отбора заключает Соглашение в соответствии с типовой

формой, утвержденной приказом Финансового управления Охинского муниципального округа, в системе «Электронный бюджет».

При наличии оснований для отказа участнику отбора в предоставлении Субсидии комиссия принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии и направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе участнику отбора соответствующее письменное уведомление с указанием причины принятия соответствующего решения.

Основаниями для отказа победителю отбора в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов, определенным пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

7) отсутствие остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

8) отказ Получателя субсидии от заключения соглашения.

В случае не заключения победителем отбора Соглашения в установленный абзацем первым настоящего пункта срок победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.25. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

В случае принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о внесении изменений в соглашение в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключается дополнительное соглашение, в системе «Электронный бюджет».

В течение 5 дней со дня принятия решения о внесении изменений в Соглашение главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает проект дополнительного соглашения, размещает его в системе «Электронный бюджет» и уведомляет Получателя субсидии о новых условиях и о внесении изменений в Соглашение способом, указанным в заявке, в целях его согласования.

В течение 5 дней со дня получения проекта дополнительного соглашения Получатель субсидии заключает дополнительное соглашение или направляет главному распорядителю бюджетных средств возражения.

3.26. Субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$\text{Суб} = \text{ОФ} \times \text{СУММЗд},$$

где:

Суб (руб.) - размер Субсидии Получателю;

ОФ (руб.) - предельный объем финансирования, предусмотренный на реализацию мероприятий, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств на эти цели;

СУММЗд (%) - удельная сумма задолженности Получателя субсидии по отношению к общей сумме задолженности всех Получателей субсидии, подтвердивших потребность в предоставлении Субсидии.

В случае, указанном в абзаце третьем пункта 3.19 раздела 3 настоящего Порядка, Субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму Субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатели субсидии представляют в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения (далее - отчет):

- ежеквартально - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

- по итогам года - до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Главный распорядитель бюджетных средств регистрирует отчет в день его подачи в адрес главного распорядителя бюджетных средств в порядке поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты регистрации отчета, рассматривает и проверяет его на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, типовой формой соглашения.

В случае наличия замечаний к предоставленным отчетам главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации, письменно либо другим удобным способом связи (на адрес электронной почты, телефонной связью) уведомляет Получателя субсидии о выявленных недостатках.

Получатель субсидии вправе устранить выявленные недостатки и в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления о выявлении главным распорядителем бюджетных средств недостатках направить скорректированный отчет с сопроводительным письмом главному распорядителю бюджетных средств.

4.2. В случае, если результаты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, достигнуты и соответствуют целям предоставления Субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, отчетность считается принятой.

4.3. Соглашением о предоставлении Субсидии могут быть установлены иные формы дополнительной отчетности.

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.5. Получатели субсидии подлежат проверке главным распорядителем бюджетных средств в части соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 15 рабочих дней с даты выявления указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта обстоятельств направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате на счет главного распорядителя бюджетных средств полученной Субсидии:

1) нарушение Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) выявление по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами государственного финансового контроля, органами муниципального контроля, недостоверных данных в представленных Получателем документах; непредставление и представление с нарушением срока Получателем субсидии установленной Соглашением отчетности; нарушение Получателем субсидии условий, установленных Соглашением;

3) не достижение Получателем субсидии значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

4.7. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 календарных дней с даты получения указанного требования.

4.8. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя бюджетных средств об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Охинского муниципального округа Субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.9. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет Охинского муниципального округа.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления субсидии в целях
финансового обеспечения затрат,
на погашение обязательств,
возникших при реорганизации
(приватизации) муниципальных
унитарных предприятий,
муниципальных казенных
предприятий

Заявка
на предоставление субсидии
в целях финансового обеспечения затрат на погашение
обязательств, возникших при реорганизации
(приватизации) муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных казенных предприятий

От _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

Юридический/фактический адрес _____

ИНН _____ КПП _____

Р/ _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор./с _____

Прошу предоставить в 20__ году финансовую поддержку в целях
финансового обеспечения затрат на погашение обязательств, возникших при
реорганизации (приватизации) муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных казенных предприятий.

Подтверждаю, что _____
(наименование Заявителя)

- по состоянию на _____ - не получало средства из бюджета
Охинского муниципального округа на основании иных нормативных
правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых
актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#) Порядка;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом
регистрации которого является государство или территория, включенные в
утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень
государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)
владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а
также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале
которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных
компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не
предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли

участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.