



Администрация Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2024

№ 535

Об утверждении порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», 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», руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации согласно приложению к постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования Т.П. Дашевскую.

Глава Азовского немецкого  
национального муниципального  
района Омской области

Д.И. Дизер

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Азовского  
немецкого муниципального  
района Омской области  
от 17.07.2024 № 535

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – МУП) на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий.

Способ проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор) – запрос предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности для завершения процедуры ликвидации МУП, учредителем которых является Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с погашением задолженности для завершения процедуры ликвидации МУП по следующим направлениям: по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и иным обязательным платежам, денежным обязательствам и иным расходам, связанным с ликвидацией МУП.

3. Отбор проводится в рамках реализации муниципальной программы Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала, муниципальное управление, управление муниципальными финансами и муниципальным имуществом в Азовском немецком национальном муниципальном районе Омской области», утвержденной постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района от 13 ноября 2019 года № 701, в пределах бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в Решении Совета Азовского немецкого национального

муниципального района Омской области о бюджете Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Главный распорядитель средств, Администрация).

Субсидии предоставляются Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Критериями отбора являются нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности и отсутствие денежных средств на погашение кредиторской задолженности и иных обязательных платежей.

К категории получателей субсидий относятся МУП, учредителем которых является Администрация и находящиеся в стадии ликвидации.

4. Состав комиссии по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – МУП) на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации указан в приложении № 1 к постановлению, порядке организации её работы указан в приложении № 2 к постановлению.

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

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

### 6. Требования к участникам отбора на предоставление субсидии:

участники отбора на 1-е число месяца, в котором направляется в Администрацию заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) 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;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных 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;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

7. Объявление о проведении отбора не позднее чем за два рабочих дня со дня принятия распоряжения Администрацией, размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет» или на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.azov.omskportal.ru](http://www.azov.omskportal.ru) (далее - сайт Администрации).

8. В объявлении о проведении отбора указываются:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категория получателей субсидии;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

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

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (далее - протокол) на Едином портале или на сайте Администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Для участия в отборе участник отбора представляет в установленный срок в Администрацию следующие документы (в том числе документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка):

1) заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) информацию о потребности в субсидии (приложением № 2 к настоящему Порядку);

3) выписку из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации;

4) реестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП;

5) документы, подтверждающие недостаточность денежных средств у МУП на погашение задолженности.

6) справки по состоянию на первое число месяца, в котором направляется в Администрацию заявка, содержащие сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

Копии документов должны быть прошнурованы, пронумерованы, опечатаны с указанием количества листов, подписаны председателем ликвидационной комиссии МУП и заверены печатью (при наличии). Председатель ликвидационной комиссии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявка на получение Субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

Заявка, а также документы, необходимые для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком, могут быть представлены в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

Участник отбора имеет право подать не более 1 заявки.

10. Заявка регистрируется Администрацией в день ее представления участником отбора (в том числе в электронной форме) с указанием номера, даты и времени регистрации.

11. Внесение участником отбора изменений в заявку допускается:

1) до дня окончания срока приема заявок после направления участником отбора уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки;

Участник отбора вправе в любое время до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем представления в Администрацию уведомления в форме электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора). Датой отзыва заявки является дата регистрации указанного уведомления участника отбора.

Заявка подлежит возврату в течение 5 рабочих дней со дня представления в Администрацию уведомления, в случае ее подачи на бумажном носителе. В иных случаях возврат заявок не осуществляется.

12. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 календарных дней до даты окончания срока приема заявок в следующих случаях:

1) уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

2) внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Решение об отмене проведения отбора размещается на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на сайте Администрации в течение 3 календарных дней со дня его принятия. Отбор считается отмененным со дня размещения указанного решения на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на сайте Администрации.

В случае отмены отбора заявки, представленные участникам отбора в Администрацию в форме электронных документов (подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством), не возвращаются. Заявки, представленные участниками в Администрацию на бумажном носителе, возвращаются по их запросу, направленному в порядке, установленном пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Комиссия по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – комиссия) принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на сайте Администрации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

14. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема заявок, рассматривает заявки, представленные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка (включая проверку на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка), в целях установления соответствия участника отбора категории получателей субсидий, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка.

15. По итогам проверки заявок комиссия в течение 3 рабочих дней принимает решение:

1) о допуске заявки для участия в отборе;

2) об отклонении заявки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидий, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, в том числе требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

16. Информация о результатах проверки не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, размещается на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на сайте Администрации и содержит следующие сведения:

1) об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

17. Участники отбора, чьи заявки признаны комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются победителями отбора и получателями субсидий.

Субсидии распределяются победителям отбора в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи Администрации в соответствующем финансовом году, по формуле (но не более заявленной потребности в субсидии):

$$C_j = C \times (P_{z,j} / P), \text{ где:}$$

$C_j$  - размер субсидии, предоставляемой  $j$ -му победителю отбора, рублей;

$C$  - средства местного бюджета, предусмотренные для предоставления субсидий в соответствующем году, рублей;

$P_{z,j}$  - сумма потребности в субсидии  $j$ -го победителя отбора, указанная им в заявке, рублей;

$P$  - сумма значений потребности всех победителей отбора, указанная ими в заявках, рублей.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующую цель в текущем финансовом году, для удовлетворения заявки (в результате ранжирования) в полном объеме, допускается предоставление субсидии получателю субсидии на частичное удовлетворение заявки.

По итогам рассмотрения заявок и проведения отбора составляется протокол заседания комиссии.



18. Протокол размещается на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, а также на сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его подписания комиссией, и должен содержать 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, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

19. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий:

1) использование субсидий в соответствии с целью, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии в соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление в отношении нее Администрацией проверок соблюдения ею порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Данное условие подлежит включению в соглашение;

3) запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Данное условие подлежит включению в соглашение, договор;

4) заключение с Администрацией Соглашения.

20. В течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола Администрация на его основе принимает в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии с указанием ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа, о чем в течение 5 рабочих дней уведомляет участника путем направления электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация не позднее 30 календарных дней со дня его принятия осуществляет подготовку проектов соглашений в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и направляет их в адрес участника отбора, прошедшего отбор (далее - победитель отбора).

21. Изменение или расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон (по инициативе любой стороны) в предусмотренных соглашением случаях (за исключением изменения цели и результата предоставления субсидии) и оформляется посредством подписания сторонами дополнительных соглашений в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Соглашение должно содержать в том числе:

- значения результатов предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии в соответствии с п. 5 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление в отношении него проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии Управлением, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- порядок, сроки и форма представления получателями субсидий отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При реорганизации получателя субсидии 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.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ее ликвидации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

22. Победители отбора подписывают проекты соглашений и направляют их в Администрацию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

При несоблюдении установленного срока подписания соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

23. Администрация в течение одного месяца со дня заключения соглашения перечисляет в установленном законодательством порядке субсидию победителю отбора, с которым заключено соглашение, на указанный им в заявлении о предоставлении субсидии расчетный или

корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие участника отбора категории получателей субсидий, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

4) несоблюдение заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком;

5) распределение в полном объеме средств местного бюджета, предусмотренных Решением Совета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о бюджете Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в текущем году на предоставление соответствующих субсидий;

6) признание победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация направляет заявителю соответствующее письменное уведомление.

25. Результатом предоставления субсидии, достигнутым по состоянию на пятый календарный день со дня, следующего за днем утверждения ликвидационного баланса, является полное погашение задолженности и иных выплат, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, необходимых для завершения процедуры ликвидации МУП.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

### 3. Требования к отчетности

26. Получатели субсидии в течение 5 календарных дней со дня утверждения ликвидационного баланса представляют в Администрацию по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными приказом финансового органа Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

1) отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, утвержденной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной соглашением, с приложением заверенного председателем ликвидационной комиссии предприятия реестра, содержащего сведения о дате и номере

заключения или дате оформления документов, подтверждающих осуществление расходов.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены в форме электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

27. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в пункте 26 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

#### 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

28. В отношении получателей субсидии, осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного и/или муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (части субсидии), размер которой рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n$ , где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результата предоставления субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$ , где:

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии, определяется для показателей результата предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Субсидии (часть субсидии) подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления о возврате субсидий (части субсидии).

30. В случае нарушения получателями субсидий сроков возврата субсидий (части субсидии), установленных пунктом 29 настоящего Порядка, Администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения указанных сроков обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий муниципальным  
унитарным предприятиям  
Азовского немецкого  
национального муниципального  
района Омской области на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с завершением  
процедуры ликвидации

Заявка

для участия в отборе муниципальных унитарных предприятий Азовского  
немецкого национального муниципального района Омской области  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры  
ликвидации

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
ИНН	
КПП (для юридических лиц)	
Почтовый адрес для переписки	
Юридический адрес	
ФИО ответственного исполнителя	
Контактные телефоны (с указанием кода)	
Электронный адрес	

- заявляет о намерении получения в \_\_\_\_\_ году субсидий на  
финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры  
ликвидации (далее - субсидии);

- подтверждает согласие на публикацию (размещение) в  
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации  
об \_\_\_\_\_, о подаваемой заявке, связанной с  
соответствующим отбором;

- подтверждает согласие на получение уведомлений (решений), предусмотренных Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности для завершения процедуры ликвидации, в форме: электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством/документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- информация о потребности в субсидии, на \_\_\_ л. в 1 экз.;
- копия выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении МУП в процессе ликвидации, на \_\_\_ л. в 1 экз.;
- реестр требований кредиторов и смету расходов, возникших в процессе ликвидации МУП, на \_\_\_ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие недостаточность денежных средств у МУП на погашение задолженности, на \_\_\_ л. в 1 экз.;
- справки по состоянию на первое число месяца, с которыми направляется в Администрацию заявка:
  - о том, что получатель субсидии (участник отбора) 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), на \_\_\_ л. в 1 экз.;
  - о том, что получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на \_\_\_ л. в 1 экз.;
  - о том, что получатель субсидии (участник отбора) 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, на \_\_\_ л. в 1 экз.;

- о том, что получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка, на \_\_\_ л. в 1 экз.;

- о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на \_\_\_ л. в 1 экз.;

- о том, что у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.



Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидий муниципальным  
унитарным предприятиям  
Азовского немецкого  
национального муниципального  
района Омской области на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с завершением  
процедуры ликвидации

ИНФОРМАЦИЯ

о потребности в субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
завершением процедуры ликвидации

---

(наименование юридического лица)

№ п/п	Затраты, связанные с завершением процедуры ликвидации:	Сумма потребности в субсидии, рублей
1	2	3
1		
2		
3		
	Всего:	

Руководитель юридического  
лица

М.П.

---

(дата,  
подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Азовского немецкого  
национального муниципального  
района Омской области  
от 17.07.2024 № 535

СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации

Дашевская Татьяна Петровна	-	заместитель главы муниципального образования, председатель комиссии
Загравская Наталья Юрьевна	-	начальник Управления имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, заместитель председателя комиссии
Васильченко Наталья Владимировна	-	главный специалист экономического отдела администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Быкова Светлана Дмитриевна	-	главный специалист Управления имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области
Макшеева Оксана Александровна	-	начальник юридического отдела Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Приложение № 3  
к Постановлению Администрации  
Азовского немецкого  
национального муниципального  
района Омской области  
от 17.07.2024 № 535

## ПОРЯДОК

деятельности комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации (далее соответственно - комиссия, отбор, субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с завершением процедуры ликвидации, утвержденным постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Порядок предоставления субсидии), федеральным и областным законодательством.

3. Состав комиссии формируется не менее чем из 5 человек, в том числе председатель комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии, утверждается Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

4. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 3) представляет комиссию по вопросам ее деятельности.

5. Секретарь комиссии осуществляет:

- 1) подготовку необходимых документов и материалов к заседанию комиссии;
- 2) организацию проведения заседания комиссии, в том числе своевременное извещение членов комиссии о времени и месте его проведения;
- 3) оформление протокола заседания комиссии и выписок из него.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции в соответствии с настоящим Порядком выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем комиссии.

6. Заседание комиссии проводится председателем комиссии и считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

7. К функциям комиссии на каждом этапе проведения отбора относятся:

1) рассмотрение заявок и документов, представленных участниками отбора, на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) проведение отбора получателей субсидий;

3) расчет предоставляемой получателям субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии на заседании комиссии является решающим.

9. По итогам рассмотрения заявок и проведения отбора оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа приема заявок и прилагаемых к заявке документов.

10. Протокол размещается на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в сети «Интернет» по адресу [www.azov.omskportal.ru](http://www.azov.omskportal.ru) не позднее 14-го календарного дня с его подписания и содержит 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, которым не соответствуют такие заявки;

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