



**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_

**О предоставлении субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) из бюджета Сусанинского муниципального района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2024 г. №1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782», руководствуясь Уставом Сусанинского муниципального района, администрация Сусанинского муниципального района:

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) из бюджета Сусанинского муниципального района.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сусанинского муниципального района.

3. Постановление администрации Сусанинского муниципального района №67 от 02 апреля 2024 года «О предоставлении субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) из бюджета Сусанинского муниципального района» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

С.В. Давыденко

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) из бюджета Сусанинского муниципального района.**

**Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидий.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2024 года №1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782» и устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Сусанинского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Сусанинского муниципального района Костромской области на 2025-2027 годы», утвержденной постановлением администрации Сусанинского муниципального района №234 от 30.10.2024 года.

2. Целью предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субъекты МСП), в соответствии с настоящим Порядком, является возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3. Главным распорядителем средств бюджета Сусанинского муниципального района, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Сусанинского муниципального района (далее – главный распорядитель), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

4. Уполномоченным органом по приему документов и организатором проведения отбора (далее - Уполномоченный орган) является Отдел по экономике, имущественным и земельным отношениям администрации Сусанинского муниципального района.

5. Способ проведения отбора - запрос предложений, который указывается при определении получателей субсидии на основании предложений (заявок) (далее заявка), направляемых участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

6. Сведения о предоставлении субсидий размещаются финансовым отделом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области о бюджете Сусанинского муниципального района (решение о внесении изменений в бюджет Сусанинского муниципального района).

7. Критерием отбора получателей субсидии является соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, предоставление комплекта документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, содержащих достоверную информацию.

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

Взаимодействие с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

## **Глава 2. Требования к участникам отбора.**

9. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать требованиям, установленным в абзацах втором-десятом подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 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» (далее - Общие требования).

10. Иные требования к участникам отбора:

- получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, на основании Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Сусанинского муниципального района Костромской области более двух лет в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года №14-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)". Видом экономической деятельности получателей субсидий признается деятельность, которая в разделе «Сведения о видах экономической деятельности» выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей указана в качестве основного вида деятельности или в сведениях о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»;

- наличие у получателя (участника отбора) договора приобретения оборудования, заключенного в текущем календарном году либо в предшествующем. Приобретенное оборудование должно быть новым (не бывшим в употреблении, не проходившем ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств), на период подачи документов поставлено на баланс и введено в эксплуатацию. Предметом договора купли-продажи являются устройства, механизмы, транспортные средства, за исключением легковых автомобилей и воздушных судов, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами предпринимательства, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», приобретенное в собственность в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), выпущенное не более чем за три года до даты заключения договора о приобретении оборудова-

ния.

Затратами на приобретение оборудования по договорам приобретения оборудования являются суммы средств, фактически уплаченные в соответствии с договором приобретения оборудования поставщику (продавцу), включая затраты на монтаж оборудования.

- продавец (поставщик) оборудования по договорам купли-продажи и покупатель (получатель субсидии) не являются сторонами - аффилированными лицами в договоре купли-продажи и влияют на коммерческую деятельность друг друга.

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Участник отбора вправе представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

### **Глава 3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора.**

11. Уполномоченный орган при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за день до начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя и публикации на едином портале информации о субсидии обеспечивает размещение в системе "Электронный бюджет" объявления о проведении отбора.

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя, публикуется на едином портале с указанием:

1) способа проведения отбора;

1.1. даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. сроков проведения отбора;

2) даты и времени начала подачи заявок участников отбора, а также даты и времени окончания приема заявок участников отбора, 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 главного распорядителя;

4) результата предоставления субсидии, определенного в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка;

5) требований к участникам отбора, предъявляемых в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

б) категории участников отбора и критерии отбора;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

8) порядка отзыва участниками отбора заявок, включающего в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

- отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;

- отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

- отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной уполномоченным органом;

9) порядка внесения участниками отбора изменений в заявки, включающего в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

10) порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и (или) критериям, срока рассмотрения заявок;

11) порядка возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющего в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

- срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку; основания для возврата заявки на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;

14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленного пунктами 25 и 26 настоящего Порядка, дата начала и окончания срока такого предоставления;

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

- если победитель отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня опреде-

ления победителей отбора и не направил возражения по проекту Соглашения;

- если победитель отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту Соглашения;

17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

#### **Глава 4. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора и отмены проведения отбора.**

13. 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 должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора 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 заявку;

- 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".

14. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале (в разделе единого портала) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

15. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

16. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, в течение 1 дня информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

## **Глава 5. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок.**

17. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

18. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, а именно:

- справки-расчета размера субсидии по договорам приобретения оборудования по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- копия договора купли-продажи;
- копии документов, подтверждающих получение приобретенного оборудования по договорам купли-продажи (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи);
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату оборудования по договорам купли-продажи;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) должна быть выдана налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора задолженности или наличие задолженности, не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки.

19. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью для физического лица.

20. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку (по инициативе участника отбора), должны содержать четкое и контрастное изображение.

22. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

23. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" до дня окончания срока приема заявок.

Возможность возврата заявки главным распорядителем бюджетных средств на доработку не предусмотрена.

24. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

25. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

26. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

## **Глава 6. Порядок рассмотрения заявок и определение победителей отбора.**

27. Главному распорядителю за 3 дня до окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, открывается доступ в системе "Электронный бюджет" для рассмотрения заявок участников отбора.

28. Главный распорядитель 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:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

29. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Уполномоченный орган рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе "Электронный бюджет" на Совете по развитию малого и среднего предпринимательства (далее – Совет).

31. Уполномоченным органом проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в официальных источниках.

32. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Советом единовременно на дату получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

Направление заявки на доработку не допускается.

33. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

34. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- 3) несоответствие представленных заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

35. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидии и признании его заявки, надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

36. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя - председателя Совета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

37. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора получателей субсидии признаются участники отбора получателей субсидии, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

38. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, предоставляется участниками отбора получателей субсидии, включенными в рейтинг, указанный в абзаце втором пункта 37 настоящего Порядка.

Участнику отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидии, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидии в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии, без изменения указанного участником отбора получателей субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии.

39. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора предоставления субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Совета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора получателей субсидии, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора получателей субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием оснований для их отклонения;

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

40. При указании в протоколе подведения итогов отбора получателей субсидии размера субсидии, предусмотренного для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, главный распорядитель может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

41. 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.

42. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

## **Глава 7. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с победителем (победителями) отбора получателей субсидии по результатам его проведения.**

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

44. Главный распорядитель может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора

получателей субсидии, или представления победителем отбора недостоверной информации.

45. В случае отказа главного распорядителя от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии по основаниям, определенным пунктом 44 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, не подписания победителем соглашения в срок, определением о проведении отбора получателей субсидии, главный распорядитель направляет иным участникам отбора получателей субсидии, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении объема субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

46. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии главный распорядитель может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

47. В случаях увеличения главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставлении субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого объема субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора, с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, или по решению главного распорядителя может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

## **Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидий.**

48. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 9,10 настоящего Порядка;

2) заключение соглашения в порядке, установленном пунктом 43 настоящего Порядка.

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки контрольно-счетным органом администрации Сусанинского муниципального района соблюдения получателем суб-

сидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

49. Субсидии предоставляются в размере 50% произведенных затрат по одному договору приобретения оборудования, но не более 100 тыс. рублей на одного получателя. При этом субсидия предоставляется одному и тому же получателю не чаще одного раза в течение трех лет.

В случае недостаточности объема бюджетных ассигнований для предоставления субсидий получателям субсидии, по которым принято решение о предоставлении субсидий, субсидии рассчитываются по получателям субсидии с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований к расчетной сумме субсидий по всем получателям.

50. Основаниями для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии являются:

- 1) недостоверность информации и документов, содержащихся в заявке;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, содержащихся в заявке, требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 51 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования.

51. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в системе "Электронный бюджет" между главным распорядителем и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и контрольно-счетным органом администрации Сусанинского муниципального района проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

Изменения и дополнения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью соглашения.

52. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту соглашения.

53. В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

54. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения, 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, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 областной бюджет.

Дополнительные соглашения заключаются в течение 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для их заключения.

55. Перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

56. Результатом предоставления субсидии является обеспечение получателем субсидии:

- увеличения объема годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на 3% по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по сравнению с 1 января года, в котором предоставлена субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

## **Глава 9. Требования к отчетности.**

57. Получатели субсидии представляют с использованием системы "Электронный бюджет" главному распорядителю отчет о достижении значимых результатов предоставления субсидии ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, завершая отчетом по итогам 1 года, начиная с года предоставления субсидии, по форме, определенной

типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидии.

58. Главный распорядитель осуществляет проверку представляемой получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней со дня ее получения от получателя субсидии. В случае наличия замечаний главный распорядитель возвращает отчет на доработку получателю субсидии.

59. Получатель субсидии должен устранить замечания, указанные в пункте 57 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

60. Отчет считается принятым после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

61. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность данных, отражаемых в отчете, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 10. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.**

62. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателей субсидии главным распорядителем осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления. Контрольно-счетным органом администрации Сусанинского муниципального района проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

63. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, не достижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания контрольно-счетного органа - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный пунктом 56 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R, \text{ где:}$$

W - размер субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет, рублей;

Д - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка;

Р - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в Соглашении в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка;

Р - размер субсидии, перечисленной получателю субсидии в отчетном году, рублей.

64. Главный распорядитель в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии (части субсидии) в местный бюджет в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления в размере, указанном в уведомлении. Возврат субсидии (части субсидии) осуществляется на основании распоряжения главного распорядителя.

Предписания и (или) представления контрольно-счетного органа администрации Сусанинского муниципального района о возврате субсидии в случае установления нарушений, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

65. При невозвращении субсидий получателями субсидии в случаях, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение №1  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, а также  
физическим лицам – производителям товаров,  
работ, услуг, связанных с приобретением оборудования  
в целях создания, и (или) развития, и (или)  
модернизации производства товаров (работ, услуг)

**РАСЧЕТ**  
размера субсидии по договорам приобретения оборудования

(наименование получателя субсидии)

Наименование поставщика оборудования	№ и дата договора приобретения оборудования	Сумма договора приобретения оборудования, рублей	Сумма субсидии (гр. 3 x 50% / 100%), рублей<*>
1	2	3	4

<\*> Сумма субсидии не должна превышать 100,0 тыс. рублей.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (полное наименование получателя субсидии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года

М.П. (при наличии)