

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 2024 г. № ____

г. Кострома

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», постановлением администрации Костромской области от 3 июля 2023 года № 264-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Экономическое развитие Костромской области»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор

С.К. Ситников

Порядок
предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение части
затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового
оборудования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора промышленных предприятий, имеющих право на получение из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, ответственность за их нарушение, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

промышленные предприятия - субъекты деятельности в сфере промышленности, зарегистрированные на территории Российской Федерации, осуществляющие деятельность, относящуюся по виду экономической деятельности к разделу «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации);

сфера ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации - совокупность видов экономической деятельности, относящихся к разделу «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, определенных приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 28 сентября 2022 г. № 4085;

оборудование - промышленная продукция, относимая в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности к классам 26, 27 и 28 (за исключением подкласса 28.3).

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат по приобретению в предшествующем и (или) в текущем году нового оборудования, представленного в заявке, в целях создания нового производства товаров (работ, услуг) и (или) увеличения объемов существующего производства товаров (работ, услуг) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Экономическое развитие Костромской области», утвержденной постановлением администрации

Костромской области от 3 июля 2023 года № 264-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Экономическое развитие Костромской области».

Способ предоставления субсидии - возмещение части затрат.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента экономического развития Костромской области как получателя бюджетных средств (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидии являются промышленные предприятия, осуществляющие деятельность на территории Костромской области и прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия не предоставляется на возмещение части затрат промышленных предприятий на реализацию инвестиционных проектов, софинансируемых из федерального бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в порядке, установленном настоящим Порядком.

Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателей субсидий на основании заявок, направляемых участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»). Организация проведения отбора осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

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 как получатель бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Объявление о проведении отбора размещается в срок не менее чем за 7 календарных дней до начала приема заявок на участие в отборе на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получатель бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://der.kostroma.gov.ru/> (далее - официальный сайт).

Объявление должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора;

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

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, контактный телефон главного распорядителя как получателя бюджетных средств ;

результат предоставления субсидии;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 5, 6 и 10 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидии и критерии отбора;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядок возврата заявок на доработку;

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

объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

10. Участники отбора на второй рабочий день со дня окончания срока подачи заявок и на дату заключения соглашения должны соответствовать требованиям к получателю субсидии (участнику отбора), 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 № 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» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782).

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора задолженности или непревышение размера задолженности, определенных пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию 1 –е число месяца подачи заявки на отбор.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у главного распорядителя как получателя бюджетных средств в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить главному распорядителю как получателю бюджетных средств документы и информацию по собственной инициативе.

11. Для участия в отборе участником отбора подается заявка в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявки формируются участниками 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).

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Один участник отбора вправе подать одну заявку.

Электронные копии документов 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.

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

Заявка содержит следующие сведения и документы:

1) информация об участнике отбора, заполняемая (отображаемая) посредством экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица, содержащий почтовый индекс, тип и наименование населенного пункта, код территории населенного пункта по ОКТМО, тип и наименование элемента планировочной структуры, тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, контактный телефон, адрес электронной почты);

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения главного бухгалтера (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц) (при наличии);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии (номер банковского счета, БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет);

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

электронные копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности). В случае если должность главного бухгалтера отсутствует, представляется электронная копия справки об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета;

участники отбора, являющиеся акционерными обществами, дополнительно представляют электронную копию справки, подписанную на бумажном носителе реестродержателем и подтверждающую, что в уставном (складочном) капитале акционерного общества доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

электронная копия подтверждения, подписанная руководителем участника отбора, о том, что участник отбора не получал на реализацию инвестиционного проекта, в рамках которого приобретено новое оборудование, представленное в заявке к субсидированию, средства федерального бюджета, в том числе на условиях софинансирования, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) электронная копия расчета планируемого размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

4) иные электронные копии сведений, документов и материалов, необходимых для формирования заявки, заверенные на бумажном носителе подписью руководителя участника отбора:

электронные копии документов по постановке нового оборудования на баланс (в том числе копии актов о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) и (или) копии актов о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по формам № ОС-1, № ОС-1б, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7, или аналогичных им первичных документов, формы которых определены руководителем участника отбора в силу части 4 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

электронные копии договоров о приобретении нового оборудования и документов о передаче нового оборудования промышленному предприятию (накладных к договорам и (или) универсальных передаточных документов и (или) грузовых таможенных деклараций (при условии поставки оборудования из-за рубежа);

электронные копии документов об оплате нового оборудования (платежных документов), датированных сроком не ранее 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих фактические затраты на приобретение нового оборудования.

12. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления в электронной форме (сканированная копия) в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 4 календарных дней до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

Представленные участниками отбора заявки, включая документы, входящие в состав заявок, участникам отбора не возвращаются.

На этапе приема заявок участник отбора может внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

На этапе рассмотрения заявок изменения в заявку могут быть внесены участником отбора после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о возврате заявки на доработку и издания соответствующего приказа. Решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств принимается не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока рассмотрения заявок, установленного абзацем первым пункта 13 настоящего Порядка. Срок, в течение которого участник отбора может направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку, составляет не более 3 календарных дней.

Основаниями для принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о возврате заявки на доработку являются необходимость исправления технических и (или) арифметических ошибок, выявление случаев типичных ошибок участников отбора при формировании заявки.

Решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

13. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю как получателю бюджетных средств к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия участников отбора и поданных ими заявок требованиям настоящего Порядка и в случаях, установленных пунктом 15 настоящего Порядка, отклоняет заявки, а в случаях, установленных пунктом 20 настоящего Порядка, отказывает в предоставлении субсидии.

Ранжирование заявок, которые не были отклонены, осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование участника отбора получателей субсидий (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 получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента экономического развития Костромской области или уполномоченного им должностного лица, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента экономического развития Костромской области или уполномоченного им должностного лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Подведение итогов отбора осуществляется осуществляется межведомственной комиссией. Состав межведомственной комиссии и положение о межведомственной комиссии утверждаются главным распорядителем.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента экономического развития Костромской области или уполномоченного им должностного лица в системе «Электронный бюджет», а также на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

14. Распределение субсидии между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидии над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не

может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия получателя субсидии финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае письменного отказа участника отбора от получения части субсидии в текущем финансовом году в пределах остатка бюджетных ассигнований с учетом ранее принятых обязательств по предоставлению субсидии финансированию в пределах остатка бюджетных ассигнований подлежит заявка, зарегистрированная под очередным номером.

15. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 6 и (или) 10 настоящего Порядка;

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;

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

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

16. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отмена проведения отбора не предусматривается.

17. Протокол подведения итогов отбора включает следующую информацию:

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 о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

18. В случае признания отбора несостоявшимся или в случае образования остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели предоставления субсидии, при условии достижения всеми участниками отбора, заявка которых не была отклонена, планируемого размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 8 - 17 настоящего Положения.

19. Субсидии предоставляются в объеме не более 50 процентов от суммы фактических понесенных затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования, и не более 5 млн. рублей на одного участника отбора. Стоимость приобретенного нового оборудования принимается к расчету без учета налога на добавленную стоимость.

Затраты принимаются к расчету в соответствии с представленными платежными документами.

Новое оборудование, представленное к субсидированию, должно быть полностью оплачено и поставлено на баланс получателя субсидии.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

21. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора заключает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

22. Между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, в случае уменьшения (увеличения) главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в случаях, указанных в абзацах втором - третьем настоящего пункта.

При реорганизации получателя субсидии 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 и переходом к нему прав и обязанностей по соглашению.

При реорганизации получателя субсидии 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.

23.-Соглашение должно содержать в том числе следующие положения:

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля области в соответствии со статьями 268.1 и 268.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

обязательство получателя субсидии о достижении результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, в сроки, установленные соглашением;

обязательство получателя субсидии о предоставлении главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчета о достижении результата предоставления субсидии, в порядке и сроки, установленные пунктом 27 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, по итогам 3-го года начиная с года получения субсидии.

24. В случае если в течение срока, установленного в пункте 21 настоящего Положения, получатель субсидии не подписал соглашение и не направил главному распорядителю как получателю бюджетных средств возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает решение о предоставлении высвободившихся средств участнику отбора из списка по очередности в соответствии с датой и временем подачи заявок в хронологическом порядке, начиная с участника отбора, которому субсидия предоставлена не в полном объеме в связи с полным использованием лимитов бюджетных обязательств, выделенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели предоставления субсидии в текущем году.

25. Результатом предоставления субсидии является приобретение нового оборудования в целях достижения:

1) увеличения полной учетной стоимости основных фондов за отчетный год (поступление) за счет создания новой стоимости (ввода в действие новых основных фондов, модернизации, реконструкции) по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (накопленным итогом), за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (строка 07 графы 4 формы федерального статистического наблюдения № 11 «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов»);

2) объема инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (накопленным итогом), за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации;

3) объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (накопленным итогом), за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

Значения показателей результатов предоставления субсидии устанавливаются исходя из расчета на 1 млн рублей субсидии:

увеличение полной учетной стоимости основных фондов за отчетный год (поступление) за счет создания новой стоимости (ввода в действие новых основных фондов, модернизации, реконструкции) по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, не менее 1,5 млн рублей;

объем инвестиций в основной капитал не менее 2 млн рублей по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации;

объем отгруженных товаров собственного производства, работ и услуг, выполненных собственными силами, по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, за исключением видов деятельности, не относящихся к сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, не менее 3 млн рублей.

Значения показателей за каждый год в течении трехлетнего периода накопленным итогом, указанные в подпунктах 1-3 настоящего Порядка устанавливаются в Соглашении.

26. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения путем перечисления средств на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (подписания протокола рассмотрения заявок).

IV. Требования к отчетности

27. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» ежеквартально не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, завершая отчетом по итогам 3 лет, начиная с года предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет проверку представляемой получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней со дня ее получения от получателя субсидии. В случае соответствия представленной получателем субсидии отчетности отчеты принимаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а в случае несоответствия установленной форме отчеты возвращаются на доработку получателю субсидии.

Срок доработки отчетности не может превышать 5 рабочих дней со дня ее возврата.

Отчеты считаются принятыми после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента экономического развития Костромской области области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

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

28. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателей субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю как получателю бюджетных средств сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателей субсидий.

30. В целях проведения проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств создается рабочая группа из представителей главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав рабочей группы, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

1) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом главного распорядителя как получателя бюджетных средств (для плановых проверок);

2) поступление в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств информации о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения главного распорядителя как получателя бюджетных средств на основании представленного отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также иных документов, представленных получателем субсидии по запросу главного распорядителя как получателя бюджетных средств дополнительно.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении главного распорядителя как получателя бюджетных средств, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций,

связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателя субсидии.

31. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии по итогам 3-го года начиная с года получения субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, издает приказ о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования вернуть средства субсидии в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

32. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

33. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает контроль за целевым использованием бюджетных средств.

Приложение
к Порядку
о предоставлении из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат промышленных предприятий,
связанных с приобретением нового оборудования

Расчет
от _____ 20__ года
планируемого размера субсидии, предоставляемой из областного
бюджета на возмещение части затрат промышленных предприятий,
связанных с приобретением нового оборудования

(полное наименование участника отбора)

N	Наименован	Класс	Дата и	Сумма	Объем затрат,
---	------------	-------	--------	-------	---------------

п/п	ие приобретенн ого нового оборудовани я	приобретенного нового оборудования в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)	номера договор а	фактическ и понесенн ых затрат (без НДС), рублей, копеек	включаемый в расчет субсидии, рублей, копеек (гр. 5 х 0,5)
1	2	3	4	5	6
1.					
...					
Итого, объем затрат:					
	Итого, планируемый размер субсидии (равен расчетной величине по строке «Итого, объем затрат», если рассчитанная величина менее млн. рублей или млн. рублей в противном случае)				

Руководитель предприятия

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер предприятия

(при наличии соответствующей должности) (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)