



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.09.2026

№ 1215

*Об утверждении Порядка предоставления
субсидии муниципальным унитарным
предприятиям Кольчугинского
муниципального округа Владимирской
области на увеличение уставного фонда из
бюджета муниципального образования
Кольчугинский муниципальный округ
Владимирской области*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 29.05.2025 № 750 «О внесении изменений в некоторые акты 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам», руководствуясь Уставом Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кольчугинского муниципального округа Владимирской области на увеличение уставного фонда из бюджета муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений.

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

Глава округа

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель
аппарата) администрации
округа

(дата) О.В. Алпаткина

Нач. финансового
управления администрации
округа

Н.И.Мельникова

(дата)

Начальник МКУ «АХО и
БУ»

(дата) Н.С. Шемятенкова

И.о. нач. правового отдела

(дата) Е.В. Севрюк

Разослать:

1. Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан – 1 экз.
2. МКУ «Управление имущественных и земельных отношений Кольчугинского муниципального округа» – 2 экз.
3. Администрация Кольчугинского муниципального округа -1 экз.
4. Финансовое управление администрации округа - 1 экз.
5. МКУ «АХО и БУ» - 1 экз.

Файл сдан:

И.о. нач. отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан _____ Н.И. Платонова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю: _____ Н.М. Королева

Название файла: МКУ УИЗО_Постановление_ *Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кольчугинского муниципального округа Владимирской области на увеличение уставного фонда из бюджета муниципального образования Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области*

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЯМ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ФОРМИРОВАНИЕ ИЛИ
УВЕЛИЧЕНИЕ УСТАВНОГО ФОНДА ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОЛЬЧУГИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Кольчугинского муниципального округа Владимирской области на увеличение уставного фонда (далее – Порядок, субсидия соответственно) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам», устанавливает механизм предоставления субсидии из бюджета округа муниципальным унитарным предприятиям Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – муниципальные унитарные предприятия) на увеличение уставного фонда, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на формирование или увеличение уставного фонда, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, полномочия администрации Кольчугинского муниципального округа, участвующей в данном процессе.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

участники отбора - муниципальное унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, собственником имущества которого является муниципальное образование Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области, направившее заявку на участие в отборе;

запрос предложений - проведение отбора получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии;

организатор отбора, главный распорядитель – администрация Кольчугинского муниципального округа (далее – Администрация).

получатель субсидии - муниципальное унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, собственником имущества которого является муниципальное образование Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области, соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком, и с которым Администрация заключила Соглашение о предоставлении субсидии на формирование (увеличение) уставного фонда (далее – Соглашение).

1.4. Администрация, осуществляющая функции и полномочия учредителя и собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, является получателем бюджетных средств, до которой в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Цель предоставления субсидии – формирование или увеличение уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

1.6. Субсидия предоставляется Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется при условии, что размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия с учетом размера его резервного фонда не превышает стоимость чистых активов предприятия.

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.9. Субсидия, носит целевой характер и может быть использована только на цель, установленную настоящим Порядком с учетом направления расходов финансовых средств субсидии, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в соответствующем разделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Критерием отбора для предоставления субсидии являются:

- предприятие, является муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения, собственником имущества которого является муниципальное образование Кольчугинский муниципальный округ Владимирской области, и соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком,

- размер уставного фонда предприятия с учетом размера его резервного фонда и предоставленной субсидии не превысит стоимости чистых активов такого предприятия.

1.12. Способ предоставления субсидий - финансовое обеспечение затрат.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений.

2.2. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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».

2.3. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.4. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период. Уполномоченным структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности по предоставлению субсидии, сбор и хранение документов, является муниципальное казенное учреждение Кольчугинского муниципального округа Владимирской области «Управление имущественных и земельных отношений».

2.5. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме не позднее 10-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией и публикуется на едином портале.

2.6. Представители Администрации в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками Отбора получателей Субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.7. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей Субсидий, установленному настоящим Порядком, не позднее наступления даты окончания приёма заявок участников отбора получателей Субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок этот срок составлял не менее 3-х календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не допускается изменение способа отбора получателей Субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Субсидий внести изменения в заявки;

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

2.8. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

а) наименование субсидии;

б) результаты предоставления субсидии определенные в соответствии с настоящим порядком, а также при необходимости их характеристики;

в) дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если Получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если Получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

г) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;

д) доменное имя и (или) указатель страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) требования к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

ж) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.10 - 2.13 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.10, 2.16 настоящего Порядка;

и) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

к) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка;

л) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;

м) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

н) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

о) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, в соответствии с пунктом 2.26. настоящего Порядка;

п) критерии отбора, установленные пунктом 1.11 настоящего Порядка;

р) порядок рассмотрения и оценки заявки;

с) способ проведения отбора получателей Субсидий.

2.9. Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Участник отбора может внести изменения в заявку до даты и времени окончания приема заявок.

2.11. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.17 настоящего Порядка, размер запрашиваемой субсидии, сведения о направлении использования средств субсидии и документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка.

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

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

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий;

основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии),

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий критериям отбора, установленным в соответствии с пунктом 1.11. настоящего Порядка;

3) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении требованиям в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

4) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

5) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии;

6) согласие на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

7) справку из налогового органа об отсутствии неисполненных обязанностях по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по сроку не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора);

8) копию бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за истекший финансовый год и отчетный период текущего года, информация о наличии дебиторской и кредиторской задолженности, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия, расчет чистых активов;

9) справку, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии, о том, что предприятие не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность предприятия не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, содержащую:

- информацию о причинах необходимости увеличения уставного фонда и получения бюджетных средств;
- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово- хозяйственной деятельности предприятия;
- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства предприятия).

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, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.14. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

2.15. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.16. Участник отбора может отозвать заявку на основании заявления об отзыве своей заявки не позднее окончания даты и времени приема заявок, указанных в объявлении.

Регистрация заявлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

2.17. Получатель субсидии на 01-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) 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;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед округом;

з) получатель субсидии (участник отбора), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии (участника отбора);

к) получатель субсидии (участник отбора) соответствует критериям отбора, установленным в соответствии с пунктом 1.11. настоящего Порядка.

2.18. Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией без участия экспертов (экспертных организаций).

Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема 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:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

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

Заявка рассматривается в течение 10 рабочих дней и признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Администрацией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка (при наличии технической возможности);

проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.17 и настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет») или проверки соблюдения участником отбора получателей субсидий порядка подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.17 настоящего Порядка;

проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 2.17 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.19. Администрация организует доступ к системе «Электронный бюджет» 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».

2.20. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания срока приема заявок. Разъяснение положений объявления участнику отбора осуществляется Организатором отбора в течение двух рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за два рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.21. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.17 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.17 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.22. Заявка участника отбора может быть отклонена в случае:

- а) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;
- б) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка;
- в) несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;
- г) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- д) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

2.23. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается Администрацией усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет».

2.24. Протокол подведения итогов отбора должен содержать:

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

2.25. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.26. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.27. В случае, если по результатам рассмотрения заявок, полученных от участников отбора, определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств меньше установленных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, то размер субсидии равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок, полученных от участников отбора, определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии равен размеру лимитов бюджетных обязательств.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок, полученных от участников отбора, определены несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств меньше установленных лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок, полученных от участников отбора, определены несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств больше установленных лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя рассчитывается по формуле:

$$\frac{X = B * C}{A}$$

где: А – общая сумма средств, указанная в заявках всех участников отбора;

В – сумма денежных средств, указанная в заявке участника отбора;

С – объем бюджетных ассигнований;

Х – размер субсидии конкретного получателя субсидии.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии на формирование (увеличение) уставного фонда, заключенного между получателем субсидии и Администрацией (далее – Соглашение).

3.2. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 29.12.2025 № 2 «О типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

Администрация направляет получателю субсидии Соглашение, составленное в двух экземплярах, не позднее 15 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов.

Получатель субсидии подписывает Соглашение не позднее 3 рабочих дней с даты его получения.

3.3. В случае не подписания Соглашения в указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка сроки, Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем составляется протокол, подлежащий размещению на Едином портале в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения Получателей субсидии.

3.4.В Соглашении предусматривается условие о проведении Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

Соглашение должно содержать запрет приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

3.5.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.

3.6. Результатом предоставления субсидии является увеличение уставного фонда Получателя субсидии и государственная регистрация в установленном порядке соответствующих изменений в устав Получателя субсидии.

3.7. Получатель субсидии обеспечивает использование средств субсидии на погашение кредиторской задолженности.

3.8. Изменение Соглашения осуществляется в виде заключения дополнительных соглашений к Соглашению, которые являются неотъемлемой частью соглашения.

3.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в кредитной организации, указанной в Соглашении, в сроки, указанные в Соглашении.

3.10. Документы для перечисления субсидии устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с бюджетной росписью.

3.12. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в сроки и по форме, определенные Соглашением, представляют в системе «Электронный бюджет» отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении показателей результативности осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и по результатам которой:

1) в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения – принимает отчет;

2) в случае несоответствия отчета требованиям настоящего порядка и Соглашения – направляет Получателю субсидии требование об устранении нарушений или об обеспечении возврата субсидии в бюджет округа.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется в соответствии с приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 15.01.2026 № 29 «О проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в Администрацию документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии.

5.2. Администрация осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии в обязательном порядке дает письменное согласие на осуществление в отношении него вышеуказанных проверок.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в бюджет округа в случаях:

- нарушения Получателем субсидий условий предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля. В данном случае возврат субсидии осуществляется в полном объеме;

- представления получателем субсидии недостоверных сведений;

- не достижения результата предоставления субсидии, указанного в настоящем Порядке.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии с указанием нарушений, сумм и сроков возврата;

- Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет округа.

5.6. В случае не возврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.