



**Министерство промышленности и торговли  
Омской области**

**П Р И К А З**

15 мая 20 25 года

№ 22

г. Омск

О мерах по реализации постановления Правительства Омской области  
от 24 мая 2024 года № 301-п

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с производством техники и (или) оборудования для сельского хозяйства и пищевой промышленности, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 мая 2024 года № 301-п, приказываю:

1. Создать комиссию по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, относящихся к промышленным предприятиям, с целью предоставления субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с производством техники и (или) оборудования для сельского хозяйства и пищевой промышленности (далее – комиссия).

2. Утвердить:

- 1) состав комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) порядок деятельности комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр

А.В. Посаженников

### СОСТАВ

комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, относящихся к промышленным предприятиям, с целью предоставления субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с производством техники и (или) оборудования для сельского хозяйства и пищевой промышленности

Лукиянов Игорь Вячеславович	– первый заместитель Министра промышленности и торговли Омской области, председатель комиссии
Артюшина Светлана Григорьевна	– руководитель департамента промышленности Министерства промышленности и торговли Омской области (далее – Министерство), заместитель председателя комиссии
Черемисина Ольга Робертовна	– эксперт отдела методологии и аналитической работы управления обеспечения региональной промышленной политики департамента промышленности Министерства, секретарь комиссии
Балтабекова Айнура Досболовна	– заместитель руководителя департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства – начальник отдела планирования и государственных закупок
Жук Светлана Федоровна	– начальник отдела исполнения бюджетной сметы и отчетности департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства
Запевалова Екатерина Анатольевна	– заместитель начальника управления обеспечения региональной промышленной политики департамента промышленности Министерства – начальник отдела методологии и аналитической работы
Митрошина Анна Евгеньевна	– начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства

## ПОРЯДОК

деятельности комиссии по проведению отбора юридических лиц  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальных предпринимателей, относящихся к промышленным  
предприятиям, с целью предоставления субсидии на возмещение  
части затрат промышленных предприятий, связанных  
с производством техники и (или) оборудования  
для сельского хозяйства и пищевой  
промышленности

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, относящихся к промышленным предприятиям, с целью предоставления субсидии на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с производством техники и (или) оборудования для сельского хозяйства и пищевой промышленности (далее соответственно – комиссия, отбор, участник отбора).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с производством техники и (или) оборудования для сельского хозяйства и пищевой промышленности", утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 мая 2024 года № 301-п (далее – Порядок предоставления субсидии), федеральным и областным законодательством.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

4. Председатель комиссии:

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

5. Секретарь комиссии осуществляет:

1) подготовку необходимых документов и материалов к заседанию комиссии;

2) организацию проведения заседания комиссии, в том числе своевременное извещение членов комиссии о времени и месте его проведения.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции в соответствии с настоящим Порядком выполняет любой член комиссии, уполномоченный

на выполнение таких функций председателем комиссии.

6. Заседание комиссии проводится председателем комиссии или, в случае его отсутствия, заместителем и считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

7. К функциям комиссии относятся:

1) проверка соответствия заявителей требованиям, указанным в пункте 9 Порядка предоставления субсидии;

2) рассмотрение представленных заявителем заявки на участие в отборе и документов на предоставление субсидии, указанных в пунктах 10, 11 Порядка предоставления субсидии, на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок;

3) подготовка предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

4) подготовка предложения об изменении объемов предоставляемой субсидии в связи с изменением доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

5) принятие решений о возврате заявок на доработку (в случае, если возможность возврата заявок на доработку и порядок такого возврата установлены в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий).

8. Взаимодействие комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет") в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

9. Решения комиссии о возврате заявок на доработку при наличии замечаний к заявке, в том числе при противоречиях в представленных документах, принимаются в отношении всех участников 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 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) автоматически и в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином

портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

12. Определение победителя (победителей) отбора осуществляется комиссией путем ранжирования заявок исходя из очередности поступления заявок, при этом в ранжированный список участников отбора включаются участники отбора при отсутствии оснований для отклонения их заявок на стадии рассмотрения. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

13. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Омской области (<https://mps.omskportal.ru/oiv/mps>) в течение 14 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

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

---