



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2025 г. № 182-пП

г. Пенза

### **О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 29.10.2024 № 827-пП**

В целях реализации мероприятий, направленных на продвижение продукции предприятий Пензенской области на внешние рынки, в соответствии с государственной программой Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП (с последующими изменениями), распоряжением Правительства Пензенской области от 25.12.2023 № 1188-рП "Об утверждении паспорта государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области" (с последующими изменениями), распоряжением Правительства Пензенской области от 25.12.2023 № 1189-рП "Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 29.10.2024 № 827-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность", изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социально-экономического развития территории.

Председатель Правительства  
Пензенской области



Приложение  
к постановлению Правительства  
Пензенской области  
18.02.2025 № 182-пП

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Правительства  
Пензенской области  
от 29.10.2024 № 827-пП

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидий на возмещение части затрат**  
**предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую**  
**деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность (далее - Порядок), определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий за счет средств бюджета Пензенской области, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пензенской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству экономического развития и промышленности Пензенской области на соответствующий финансовый год, направленных на возмещение части затрат на аренду необорудованных выставочных площадей и уплату регистрационных сборов (обязательных платежей за участие), понесенных в связи с участием в выставочных мероприятиях, проводимых на территории иностранных государств (далее - субсидии), в рамках реализации государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП (с последующими изменениями), паспорта государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области", утвержденного распоряжением Правительства Пензенской области от 25.12.2023 № 1188-рП "Об утверждении паспорта государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области" (с последующими изменениями), паспорта регионального проекта, не входящего в состав национального проекта "Содействие внешнеэкономической деятельности", утвержденного распоряжением Правительства Пензенской области от 25.12.2023 № 1189-рП "Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области "Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области" (с последующими изменениями).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность, для обеспечения прироста объема экспорта товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами в хозяйствующих субъектах, получивших государственную поддержку.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство экономического развития и промышленности Пензенской области (далее - Главный распорядитель). Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пензенской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Категории получателей субсидии - промышленные предприятия (субъекты деятельности в сфере промышленности), зарегистрированные на территории Пензенской области, осуществляющие свою производственную деятельность на территории Пензенской области, соответствующие видам экономической деятельности раздела "Обрабатывающие производства" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД) (ОК 029-2014 (КДЕС) (за исключением классов 10, 11, 12, 18, 19, групп 20.53, 24.46, подгрупп 20.14.1, 20.15.8, 20.59.2, 20.59.6) (далее - участники отбора, получатели субсидий), понесшие затраты в связи с участием в выставочных мероприятиях, проводимых на территории иностранных государств не ранее 01.01.2017.

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период (закона Пензенской области о внесении изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период).

1.6. Сведения о субсидии включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидии (далее - отбор), проводимого посредством запроса предложений (заявок), в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), исходя из соответствия участника отбора категории и критериям получателей субсидии и очередности поступления заявок на участие в отборе, при этом:

2.1.1. 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";

2.1.2. взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

2.1.3. проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.4 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);

2.1.4. подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.2. Отбор объявляется в соответствии с приказом Главного распорядителя.

2.3. В срок не позднее двух рабочих дней до дня начала приема заявок Главный распорядитель обеспечивает размещение объявления о проведении отбора (далее - объявление о проведении отбора) на едином портале, на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://merp.pnzreg.ru/>), а также формирует его в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) с указанием:

а) информации об осуществлении отбора посредством запроса предложений (заявок);

б) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

в) даты начала 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;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

д) планируемого результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 2.4 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) категорий и критериев отбора в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;

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

и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;

к) порядка и сроков рассмотрения заявок Главным распорядителем бюджетных средств;

л) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

м) объемов распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий;

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

о) порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения Соглашения по итогам отбора;

п) срока, в течение которого получатель (получатели) субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

р) условий признания получателя (получателей) субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

с) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

т) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет", посредством которой обеспечивается проведение отбора.

2.4. Участник отбора должен по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (включая дату подачи заявки) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения соответствовать следующим требованиям:

а) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 российского юридического лица 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;

б) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находиться 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) не получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

д) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у 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 участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пензенской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пензенской области (за исключением случаев, установленных Правительством Пензенской области);

з) участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.5. Участник отбора самостоятельно в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" представляет:

2.5.1. заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2.5.2. электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) справки-расчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) заявки на участие в международной выставке;

г) договоров аренды выставочных площадей (при наличии) с приложениями (при наличии):

- необорудованных;

- оборудованных, с отдельным указанием в договорах аренды выставочных площадей и (или) приложениях к данным договорам стоимости оборудования выставочных площадей;

д) договоров регистрации в качестве участника выставочного мероприятия (при наличии);

е) актов оказания услуг по договорам аренды (при наличии);

ж) документов, подтверждающих факт оплаты аренды необорудованных выставочных площадей и оборудованных (с выделением стоимости оборудования);

з) документов, подтверждающих факт уплаты регистрационного сбора (при наличии);

и) справки, оформленной участником отбора в свободной форме, об осуществлении участником отбора производственной деятельности по основному виду экономической деятельности;

к) выписки из реестра акционеров (для участников отбора - акционерных обществ) в отношении акционеров - иностранных юридических лиц с указанием доли их участия в уставном (складочном) капитале участника отбора либо справки держателя реестра акционеров об отсутствии в уставном (складочном) капитале участника отбора с долей иностранных юридических лиц. Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

л) доверенности, подтверждающей право подписи за руководителя участника отбора (в случае если заявка и (или) прилагаемые к ней документы подписываются не руководителем участника отбора, а уполномоченным им лицом);



м) гарантийных писем участника отбора о его соответствии требованиям и соблюдении им условий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

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

о) подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физических лиц).

2.6. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе в системе "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, электронные копии следующих документов (документы, на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

в) справки из налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии (включая дату подачи такого заявления);

г) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки).

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

В случае если заявка-форма и (или) прилагаемые к ней электронные копии документов подписываются не руководителем участника отбора, к ней должна быть приложена электронная копия документа, подтверждающего право подписи за руководителя участника отбора.

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

2.9. Представленные документы 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.

Электронные копии документов заявки, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться письменным переводом на русский язык.

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

2.10. Один участник отбора в рамках отбора может подать не более одной заявки для получения субсидии.

2.11. Участник отбора вправе отозвать и (или) изменить направленную ранее заявку и прилагаемые к ней документы в любое время до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, посредством возможностей системы "Электронный бюджет".

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Для изменения направленных ранее заявки и прилагаемых к ней документов участник отбора отзывает их в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку и прилагаемые к ней документы с использованием возможностей системы "Электронный бюджет" в соответствии с пунктами 2.5, 2.5.1, 2.5.2, 2.6 - 2.10 настоящего Порядка. В указанном случае заявка и прилагаемые к ней документы считаются вновь поданными.

2.12. Возврат заявок Главным распорядителем участнику отбора на доработку не предусматривается.

2.13. Главный распорядитель вправе внести изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи участниками отбора заявок продлевается не менее чем на 5 календарных дней;

б) изменение способа отбора не допускается;

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

г) участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий (далее - запрос) путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Запросы, поступившие позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются, разъяснения по таким запросам не предоставляются.

2.15. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" Главному распорядителю открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

2.16. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, проверяет участников отбора и представленные ими заявки и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным пунктами 1.4, 2.4, 2.5, 2.5.1, 2.5.2, 2.6 - 2.10 настоящего Порядка.

2.18. Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.19. При отсутствии в составе заявок документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам запрашивает соответствующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.20. Заявка участника отбора признается поданной надлежащим образом, если содержащиеся в ней сведения подтверждают соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.4 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.21 настоящего Порядка.

2.21. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора категориям получателей субсидий и (или) требованиям к участникам отбора, установленным в пунктах 1.4, 2.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие заявки целям предоставления субсидий согласно пункту 1.2 настоящего Порядка;

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

г) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

2.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя бюджетных средств в системе "Электронный бюджет" не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.23. Протокол рассмотрения заявок размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.24. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.25. Количество участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, а также максимальный и минимальный размеры предоставляемой субсидии не регламентируется. Субсидии среди участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, распределяются согласно ранжированному списку в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на предоставление субсидии.

2.26. В случае недостаточности средств для обеспечения финансовых затрат, указанных в справке-расчете победителя отбора, оказавшегося последним в ранжированном списке в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на соответствующий

финансовый год, данному победителю отбора с его согласия сумма устанавливается в пределах остатка бюджетных средств. В случае отказа данного победителя отбора сумма субсидии в пределах остатка бюджетных средств предлагается следующему по ранжированному списку победителю отбора.

2.27. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1.4 и 2.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие заявки целям предоставления субсидии согласно пункту 1.2 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

г) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным пунктами 2.4, 2.5, 2.5.1, 2.5.2, 2.7 - 2.10 настоящего Порядка;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 1.4. и 2.4 настоящего Порядка;

е) несоответствие представленного участником отбора расчета размера субсидии размеру планируемой к предоставлению субсидии, установленному пунктом 3.1 настоящего Порядка;

ж) недостаток бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.28. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии.

2.29. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.30. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

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

2.31. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.32. В течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола подведения итогов Главный распорядитель принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий, которое оформляется приказом Главного распорядителя.

2.33. Главный распорядитель не позднее 14 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий размещает на официальном сайте (<https://merp.pnzreg.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о победителях отбора, которым предоставляются субсидии, а также информацию о участниках отбора, которым отказано в предоставлении субсидий, с указанием оснований отказа.

2.34. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.35. Основаниями отмены проведения отбора являются:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок;
- выявление технической ошибки в работе системы "Электронный бюджет".

2.36. В случае принятия решения об отмене проведения отбора Главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора (далее - объявление об отмене) на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.37. Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, на официальном сайте Главного распорядителя и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.38. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления об отмене на едином портале. При отмене отбора поданные заявки и документы не рассматриваются.

2.39. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с получателем субсидии Главный распорядитель может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, один раз в текущем финансовом году.

Размер предоставляемой субсидии составляет 50 (пятьдесят) процентов понесенных затрат (с учетом НДС) по договорам аренды необорудованных выставочных площадей и уплате регистрационных сборов за участие в международных выставочных мероприятиях, проведенных на территории иностранных государств, но не более 1000,0 тыс. рублей за все выставочные мероприятия, затраты по которым заявлены к субсидированию в текущем финансовом году.

Размер субсидии определяется по формуле:

$P = (Z_A + Z_C) \times 50 \%$ , но не более 1000,0 тысяч рублей за текущий финансовый год,

где:

P - расчетный размер субсидии;

$Z_A$  - сумма затрат по договорам аренды необорудованных выставочных площадей, которая рассчитывается по формуле:

$$Z_A = Z_{A1} + Z_{A2} + \dots Z_A + n;$$

$Z_C$  - сумма затрат на регистрационные сборы, которая рассчитывается по формуле:

$$Z_C = Z_{C1} + Z_{C2} + \dots Z_C + n.$$

3.2. Планируемым результатом предоставления субсидии является прирост в процентах к предыдущему году объема экспорта товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами в хозяйствующих субъектах, получивших государственную поддержку, по итогам календарного года, в котором проводился отбор, в соответствии с государственной программой, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Точная дата завершения, конечные значения результата предоставления субсидии устанавливаются Главным распорядителем в Соглашении.

3.3. Субсидия предоставляется на основании заключаемого между Главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидии.

3.4. Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Пензенской области в системе "Электронный бюджет".

3.5. В течение четырех рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет получателю субсидии Соглашение для подписания.

3.6. В случае неподписания победителем отбора Соглашения в системе "Электронный бюджет" в течение двух рабочих дней со дня его направления получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

3.7. Главный распорядитель подписывает Соглашение в течение двух рабочих дней с момента подписания Соглашения победителем отбора.

3.8. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является 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, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

Перечисление субсидии получателям осуществляется в порядке очередности заключения Соглашений.

3.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

3.11. При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.12. В случае нарушения получателями условий предоставления субсидий последние подлежат возврату в бюджет Пензенской области в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии с года заключения Соглашения и до момента достижения значения результата полученной субсидии:

- ежеквартально, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляют Главному распорядителю отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка и Соглашении, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области;



- ежеквартально, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет Главному распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

При этом уточнённый отчет о достижении значения результата полученной субсидии должен быть предоставлен Главному распорядителю не позднее 1-го апреля года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления, по результатам проверки:

- в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения, соответствия отчетности установленной форме - принимает отчет;

- в случае несоответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения, обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчетности установленной форме - отчетность отклоняется с указанием причин отклонения.

Срок доработки отчетности получателем субсидии не может превышать 3-х рабочих дня со дня ее отклонения.

4.3. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых документов, целевое использование субсидии, выполнение обязательств, установленных Соглашением, несет получатель субсидии.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля;

б) недостижения результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка и в Соглашении.

5.2.1. Возврат субсидий осуществляется:

а) в случае установления факта, предусмотренного частью "а" подпункта 5.2 настоящего пункта, получатель субсидии возвращает 100 % суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного частью "б" подпункта 5.2 настоящего пункта, получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - \Xi / 100), \text{ где:}$$

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

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

$\Xi$  - эффективность предоставления субсидии.

Эффективность предоставления субсидии ( $\Xi$ ) оценивается по следующей формуле:

$$\Xi = \left( \frac{T_1}{T_0 \times (T_{\text{соглаш}} + 100 \%)} \right) \times 100, \text{ где:}$$

$T_1$  - объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами за отчетный период (по итогам календарного года, в котором проводился отбор на получение субсидии), тыс. рублей.

$T_0$  - объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами за год, предшествующий году, в котором проводился отбор на получение субсидии, тыс. рублей.

$T_{\text{соглаш}} = 3 \%$  - плановое значение результата, устанавливаемое в Соглашении.

5.3. В случае выявления по результатам проверок, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, факта нарушения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату:

а) на основании требования Главного распорядителя - в течение тридцати календарных дней со дня получения получателем субсидии указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные представлением и (или) предписанием.

При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидии  
на возмещение части затрат  
предприятиям, осуществляющим  
внешнеэкономическую деятельность

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидии**  
(оформляется на бланке организации)

Дата, исх. номер

В Министерство экономического  
развития и промышленности  
Пензенской области

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 29.10.2024 № 827-пП "Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность" (с последующими изменениями) (далее - Порядок),

---

(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)

(далее - Заявитель) направляет в Министерство экономического развития и промышленности Пензенской области (440008, г. Пенза, ул. Некрасова, 24) заявку для участия в отборе на предоставление субсидий на возмещение части затрат предприятиям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность.

2. Сведения о Заявителе:

Полное и сокращенное наименование,  
организационно-правовая форма

Ф.И.О. (при наличии) руководителя

ИНН/КПП

Основной вид осуществляемой деятельности  
участника отбора (с указанием кодов ОКВЭД)

Адрес места нахождения/почтовый адрес

Номер контактного телефона

Электронный адрес (e-mail)

## 3. Сведения о руководителе Заявителя:

Ф.И.О. (при наличии) руководителя	
Число, месяц, год рождения руководителя	
Место рождения руководителя	
Паспортные данные руководителя (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ)	
ИНН руководителя (личный)	
Номер контактного телефона	

## 4. Сведения о главном бухгалтере Заявителя (при наличии):

Ф.И.О. (при наличии) главного бухгалтера	
Число, месяц, год рождения главного бухгалтера	
Место рождения главного бухгалтера	
Паспортные данные главного бухгалтера (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ)	

К настоящей заявке на предоставление субсидии прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Реквизиты для перечисления субсидии:

_____
_____
_____

Подписанием настоящей заявки подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):

- согласие с условиями и Порядком предоставления субсидии;
- согласие о том, что заявка и прилагаемые к ней документы являются необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что данные документы подписаны и исходят от стороны, их отправившей;
- соответствие организации требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;

актуальность и достоверность информации, представленной в заявке и приложениях к ней;

актуальность и подлинность документов (электронных (отсканированных) копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

согласие на осуществление в отношении организации финансового контроля Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат  
предприятиям, осуществляющим  
внешнеэкономическую деятельность

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на получение субсидий из бюджета Пензенской области на возмещение части затрат на аренду**  
**необорудованных выставочных площадей и уплату регистрационных сборов при участии в международных выставочных**  
**мероприятиях на территории иностранного государства**

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование выставочного мероприятия с указанием места и даты проведения выставочных мероприятий	Наименование организатора выставочного мероприятия, с которым заключены договоры	Аренда необорудованной выставочной площади		Регистрационный сбор		Размер предоставляемой субсидии (50 % понесенных затрат с НДС, но не более 1000,0 тыс. руб. за все выставочные мероприятия, затраты по которым заявлены к субсидированию в текущем финансовом году)	Отметка об общей сумме субсидий, полученных в текущем финансовом году из бюджета Пензенской области, руб.
			реквизиты документа, подтвержда- ющего факт аренды	затраты по документу, подтвержда- ющему факт аренды, руб.	реквизиты документа, подтвержда- ющего факт уплаты регистрацион- ного сбора	затраты по документу, подтвержда- ющему факт уплаты регистрацион- ного сбора, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8 = (гр. 5 + гр. 7) * 50 %	X
1.								X
2.								X
...								X
X	ИТОГО	X	X	X	X	X		

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_