



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2025 № 176

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы», утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29 октября 2021 года № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"», администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края:

- от 05 апреля 2022 года № 391 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края»;

- от 29 декабря 2022 года № 1940 «О внесении изменений в Порядок

предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 05 апреля 2022 года № 391»;

- от 17 мая 2023 года № 725 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 05 апреля 2022 года № 391»;

- от 17.05.2024 № 633 «О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 05 апреля 2022 года № 391 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края"».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Четверикову В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава района



С.А. Будкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 01.02.2025 № 196

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального
района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) на финансовое обеспечение их затрат разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29 октября 2021 года № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"» и устанавливает цели, условия, порядок предоставления бюджетных ассигнований в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидий является реализация Программы.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет района), в том числе средства бюджета района, источником финансового обеспечения которых являются средства краевого (федерального) бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения предстоящих затрат субъектам предпринимательства по направлениям, указанным в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Порядка. Субсидия имеет целевой характер и не может быть направлена на другие цели;

- получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого при-

нято решение о предоставлении субсидии;

- участник отбора – субъект предпринимательства (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), государственная регистрация которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на дату подачи заявки менее одного календарного года, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством, осуществляющий деятельность на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – район), соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, подавший предложение на получение субсидии;

- субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- начинающий субъект предпринимательства – субъект предпринимательства, срок государственной регистрации которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на дату подачи заявки менее одного календарного года;

- бизнес-проект – план осуществления предпринимательской деятельности, раскрывающий возможность создания начинающим субъектом предпринимательства собственного бизнеса;

- защита бизнес-проекта – процесс публичного представления бизнес-проекта начинающим субъектом предпринимательства или учредителем(ями) перед рабочей группой по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включающий в себя краткую презентацию бизнес-проекта, обоснование идеи, ответы на вопросы членов рабочей группы;

- расходные материалы – материалы, сырье, расходуемые в процессе производства, в т.ч. производства пищевых продуктов, напитков (за исключением подакцизных товаров), реализации товаров, оказании услуг.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе из бюджета района на финансовое обеспечение предстоящих затрат согласно требованиям настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

1.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств – ад-

министрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).

1.6. Реализация настоящего Порядка возложена на управление инвестиционной и экономической политики администрации района (далее – ответственный исполнитель).

1.7. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение предстоящих затрат начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – начинающий субъект предпринимательства), понесенных в связи с производством, реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, занимающихся приоритетными видами деятельности, по направлениям, указанным в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

1.8. Предоставление субсидии производится по результатам отбора. Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений (заявок).

1.9. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатели субсидии определяются по результатам проведения отбора получателей субсидии, который осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка (далее – отбор).

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям отбора, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) соответствие получателя субсидии категории, установленной пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Порядка;

3) заключение с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации района для соглашений о предоставлении субсидий (далее – соглашение и типовая форма соответственно);

4) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с уча-

ствием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки Финансовым управлением администрации района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

5) включение в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании главным распорядителем и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

6) обязательство получателя субсидии по софинансированию проекта за счет собственных средств расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой субсидии, которые подлежат возмещению.

2.3. Участники отбора, представившие заявки на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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. 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;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава организации объединенных наций (далее – 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом района;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) 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, на любую дату в течение периода, равного 11 календарным дням, следующего за датой после окончания указанного в объявлении о проведении отбора срока приема заявок.

2.4. Ответственный исполнитель осуществляет проверку на соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 5, 7 (за исключением требования о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 2.3 настоящего раздела в порядке, установленном пунктами 4, 5 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем третьим пункта 4.11 раздела 4 настоящего Порядка.

Для подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным подпунктами 1, 4, 6, 7 (о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) пункта 2.3 настоящего раздела, участник отбора представляет гарантийное письмо в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.7 раздела 4 настоящего Порядка в срок, установленный абзацем первым пункта 4.7 раздела 4 настоящего Порядка.

2.5. Основания для отклонения заявки и для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.7 раздела 4 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

5) признание участника отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.8 настоящего раздела уклонившимся от заключения соглашения.

2.6. Размер субсидии на одного получателя субсидии составляет не более 300 (триста тысяч) рублей. Субсидии предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом предпринимательства расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой субсидии, которые не подлежат возмещению.

Если общий объем субсидии превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете района на соответствующий финансовый год, и (или) сводной бюджетной росписью расходов бюджета района, размер субсидии, предоставляемый одному получателю субсидии (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_c \times (S_i / \sum S_i),$$

где:

C_i – размер субсидии для одного получателя субсидии;

V_c – общий размер бюджетных ассигнований;

S_i – объем фактических затрат одного получателя субсидии с учетом ограничений, установленных абзацем первым настоящего пункта;

$\sum S_i$ – суммарный объем фактических затрат получателей субсидии с учетом ограничений, установленных абзацем первым настоящего пункта.

2.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, содержащего в том числе:

- положения, предусмотренные подпунктами 4 – 6 пункта 2.2 настоящего раздела;

- срок использования субсидии;

- обязательство по возврату остатка субсидии, не использованного по окончании срока использования субсидии (далее – остаток субсидии), не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока использования субсидии;

- обязательство согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условием заключения соглашения является принятие главным распорядителем решения о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.14 раздела 4 настоящего Порядка.

2.8. Соглашение заключается в следующем порядке:

1) ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует и направляет получателю субсидии проект соглашения для его подписания в системе «Электронный бюджет», содержащий, в том числе, обязательство согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) получатель субсидии подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его получения;

3) в случае подписания получателем субсидии проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, ответственный исполнитель осуществляет проверку на соответствие победителя отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, в порядке, установленном подпунктами 4, 5 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня подписания проекта соглашения получателем субсидии;

4) в случае соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, главный распорядитель в лице главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) (в случае его отсутствия – должностное лицо, исполняющее обязанности главы района) подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его подписания получателем субсидии;

5) в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем подписания проекта соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 настоящего раздела и направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия;

6) в случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании такого получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.5 настоящего раздела и направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

2.9. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (далее – уменьшенные лимиты бюджетных обязательств), при согласовании главным распорядителем и получателем субсидии новых условий соглашения или при не достижении соглашения по новым условиям главный распорядитель и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в следующем порядке:

1) ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня доведения уменьшенных лимитов бюджетных обязательств формирует и направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения, содержащий новые условия (далее – проект дополнительного соглашения), для его подписания в системе «Электронный бюджет»;

2) в случае согласия с новыми условиями, определенными проектом дополнительного соглашения, получатель субсидии подписывает его в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня получения;

3) в случае несогласия с новыми условиями, определенными проектом дополнительного соглашения, получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения, содержащего новые условия, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении отказ от его заключения;

4) ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня получения отказа от заключения дополнительного соглашения, содержащего новые условия, либо со дня окончания срока, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта (в случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения, содержащего новые условия, в срок, предусмотренный подпунктом 2 настоящего пункта), формирует и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения для подписания;

5) получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет»;

6) главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня подписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

2.10. Результатом предоставления субсидии является сохранение количества рабочих мест у получателей субсидий на уровне 100 процентов, который установлен в соглашении. Сохранение количества рабочих мест определяется на основании отчетов о целевых показателях результативности использования субсидии, полученной на финансовое обеспечение пред-

стоящих затрат, представленных получателями субсидии ответственному исполнителю.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество постоянных рабочих мест, которое не может быть меньше количества постоянных рабочих мест, созданных на дату подачи заявки (единиц).

Значение результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения соглашения (при условии получения средств субсидии из краевого бюджета) на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12. Предоставление субсидии осуществляется в целях, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, одновременно, однократно в форме финансового обеспечения предстоящих затрат по следующим направлениям:

- оплата стоимости основных средств, используемых в предпринимательской деятельности (за исключением приобретения земельных участков);
- приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемых в предпринимательской деятельности;
- оплата стоимости расходных материалов, сырья, необходимых для производства продукции и оказания услуг.

Получателю субсидии – юридическому лицу, а также иному юридическому лицу, получающему средства на основании соглашения, заключенного с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета района средств запрещено приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Не допускается предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

Все затраты должны быть подтверждены документально.

Главный распорядитель не возмещает затраты получателя субсидии, связанные с подготовкой и подачей предложения, а также с открытием и обслуживанием счетов, необходимых для перечисления субсидии, в случае их отсутствия.

2.13. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от юридического лица, являющегося правопреемником получателя субси-

дии (далее – правопреемник), информации о реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении правопреемнику уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения, содержащего новые условия в части перемены лица в обязательстве (далее – уведомление).

Ответственный исполнитель в сроки, указанные в уведомлении, формирует и направляет правопреемнику для подписания в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения, содержащего новые условия в части перемены лица в обязательстве.

Дополнительное соглашение, содержащее новые условия в части перемены лица в обязательстве, заключается с правопреемником в порядке, аналогичном порядку заключения дополнительного соглашения с получателем субсидии, установленному подпунктами 2 – 6 пункта 2.9 настоящего раздела.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю в системе «Электронный бюджет» по форме, установленной типовой формой, следующую отчетность:

- отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), в срок до 20 января года следующего за годом получения субсидии;
- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, в срок до 01 июня года следующего за годом получения субсидии.

К отчету о расходах прилагаются копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателя субсидии (договоры купли-продажи (поставки), выполнения работ, оказания услуг, платежные документы, товарные накладные, универсальные передаточные документы, акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказанных услуг), иные учетные документы).

Кроме того, получатель субсидии в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, представляет главному распорядителю копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значения характеристики результата предоставления субсидии (при необходимости).

Отчетные документы могут быть представлены получателем субсидии в системе «Электронный бюджет», на бумажном носителе и (или) по адресу электронной почты ответственного исполнителя в виде электронной копии документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования).

Отчетные документы должны быть подписаны получателем субсидии (лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени получателя

субсидии в соответствии с его учредительными документами) либо иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и (или) заверение документов от имени получателя субсидии (далее – иное уполномоченное лицо).

3.2. Отчеты, предоставленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего раздела, рассматривается ответственным исполнителем на предмет соответствия формам, установленным типовыми формами, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

По итогам рассмотрения отчетов ответственный исполнитель не позднее 30-го рабочего дня со дня их получения принимает одно из следующих решений:

1) о принятии отчетов – при отсутствии оснований для их отклонения, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела, путем их утверждения в системе «Электронный бюджет»;

2) об отклонении отчетов – при наличии одного или нескольких оснований для отклонения отчетов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела, путем их отклонения в системе «Электронный бюджет» с указанием оснований для отклонения и срока для их устранения, который не должен составлять более 10 рабочих дней.

В случае не устранения получателем субсидии оснований для отклонения отчетов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела, в срок, предусмотренный подпунктом 2 настоящего пункта, ответственным исполнителем составляется акт о нарушении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего раздела.

3.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

1) несоответствие представленного получателем субсидии отчета, отчетных документов (при необходимости) требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего раздела, и (или) предоставление не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением.

3.5. Главный распорядитель осуществляет в отношении получателей субсидии проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверка).

При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления указанных действий (бездействия) направляет материалы проверки в Финансовое управление администрации района.

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

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного, в том числе по фактам проверок, главным распорядителем, в течение 10 (десяти) рабочих дней, составляется акт о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и вручает нарочным или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении акта получателю субсидии.

3.7. В случае не устранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района вручает нарочным или направляет заказным почтовым отправлением.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет района.

3.8. В случае не возврата субсидии в установленный срок, главный распорядитель принимает решение о взыскании субсидии в судебном порядке.

3.9. В случае если получателем субсидии не достигнуты результаты предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для их достижения, предусмотренные соглашением, размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет района ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C \times k,$$

где:

C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутый результат предоставления субсидии и значение показателя, необходимого для его достижения на отчетную дату;

S_i – плановый результат предоставления субсидии и значение показателя, необходимого для его достижения, установленное соглашением.

3.10. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

4.2. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется в следующем порядке:

1) доступ 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации);

2) взаимодействие осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 5, 7 (за исключением требования о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации района имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в администрацию района по собственной инициативе;

4) проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 5, 7 (за исключением требования о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 2.3 раздела 2 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 технической возможности);

5) соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 5, 7 (за исключением требования о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.3. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании представленных участниками отбора заявок исходя из соответствия

участников отбора требованиям, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка и категорий получателей субсидии, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего раздела.

4.4. Для проведения отбора предложений ответственный исполнитель не позднее 01 ноября года проведения отбора, размещает на едином портале в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации района) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критериев отбора;
- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела Порядка;
- порядка отзыва предложений, порядка их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения предложений и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.11. настоящего раздела Порядка;
- порядка возврата предложений на доработку;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- порядка отклонения предложений, а также информации об основаниях их отклонения;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение;
- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации района;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином

портале, которые не могут быть позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решений, указанных в пункте 4.15 настоящего раздела Порядка.

Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.5. Участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

4.6. Категории получателей субсидии, имеющие право на получение субсидии, являются начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие приоритетные виды экономической деятельности на территории района, определенные постановлением администрации района от 29 октября 2021 года № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"» и соответствующие требованиям пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4.7. Для участия в отборе участники отбора в срок приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с указанием размера запрашиваемой субсидии и приложением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

- 1) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и (или) заверение документов, указанных в настоящем пункте, в случае, если документы подписываются и (или) заверяются упол-

номоченным лицом, действующим на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и (или) заверение документов от имени участника отбора;

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации (вторую и третью страницы, а также страницы с пятой по 12, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства) – для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц;

3) гарантийного письма в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 4, 6, 7 (о том, что деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

4) выписки с банковского счета начинающего субъекта предпринимательства, подтверждающую наличие на расчетном счете средств на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от запрашиваемой суммы субсидии;

5) гарантийного письма (в произвольной форме), подтверждающего, что заявитель обязуется осуществлять деятельность по виду экономической деятельности, заявленному на дату подачи предложения о предоставлении субсидии в течение двух лет с момента получения субсидии;

6) копии документа о прохождении начинающим субъектом предпринимательства краткосрочного курса обучения основам предпринимательской деятельности (при наличии);

7) копии лицензий/свидетельств на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия/свидетельство в соответствии с действующим законодательством (при наличии);

8) справки из учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций о наличии расчетного или корреспондентского счета, открытых участником отбора, выданная не ранее чем за два месяца до дня подачи предложения на получение субсидии;

9) бизнес-проекта.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора – индивидуального предпринимателя или лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора – юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица.

Если документы, указанные в настоящем пункте, содержат персональные данные, к заявке должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку.

4.8. Датой представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.9. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направлять в администрацию района запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Ответственный исполнитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ответственным исполнителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

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

4.10. Участник отбора не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку и (или) в представленные с заявкой электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов.

4.11. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, в системе «Электронный бюджет» ответственному исполнителю открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы района (в случае его отсутствия – должностного лица, исполняющего обязанности главы района) в системе «Электронный бюджет» не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем формирования его на едином портале и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка и документы рассматриваются ответственным исполнителем в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 4.6 настоящего раздела.

Критерием оценки заявки является – предоставление участником отбора в полном объеме пакета документов, указанных в пункте 4.7 настоящего раздела, а также указанной в них достоверной информации, соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, а также соответствие участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 4.6 настоящего раздела.

Сумма величин значимости всех применяемых показателей, обра-

зующих критерий оценки, составляет 100 процентов.

Поступившие заявки ранжируются исходя из очередности поступления заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы района (в случае отсутствия главы района протокол подписывает должностное лицо его замещающее) в системе «Электронный бюджет» не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем формирования его на едином портале и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.12. На основании результатов рассмотрения заявок и документов, а также информации (сведений), полученной в соответствии с подпунктами 4, 5 пункта 4.2 настоящего раздела, ответственный исполнитель не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает одно из следующих решений (далее – результаты рассмотрения заявок):

1) о допуске заявки к участию в отборе – при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка (далее – заявки, допущенные к участию в отборе);

2) об отклонении заявки от участия в отборе – при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

3) о признании отбора несостоявшимся при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленных подпунктами 1 – 2 пункта 4.13 настоящего раздела.

4.13. Основаниями для признания отбора несостоявшимся являются:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки в системе «Электронный бюджет»;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В целях проведения отбора, ответственный исполнитель не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок, организует работу рабочей группы по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением администрации района.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Члены рабочей группы могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

Решение рабочей группы принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало боль-

шинство присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

В случае если председатель, заместитель председателя, секретарь или иные члены рабочей группы имеют личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах заседания рабочей группы, они обязаны сообщить о своей личной (прямой или косвенной) заинтересованности рабочей группе в письменной форме до начала заседания рабочей группы и рассмотрения предложений.

Рабочая группа, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя, заместителя председателя, секретаря или членов рабочей группы, обязана приостановить участие председателя, заместителя председателя, секретаря или члена(-ов) рабочей группы в заседании рабочей группы путем отстранения от участия в рассмотрении предложения(-й) и голосовании заявившего лица о личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя рабочей группы, его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

В случае одновременного возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя и заместителя председателя рабочей группы, членами рабочей группы определяется исполняющий обязанности председателя рабочей группы, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих голосующих членов рабочей группы, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

Информация о наличии у председателя и (или) заместителя председателя, и (или) секретаря, и (или) члена рабочей группы личной (прямой или косвенной) заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанности председателя рабочей группы и (или) секретаря рабочей группы, указывается в протоколе.

В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

В отсутствие секретаря рабочей группы либо при возникновении у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности, его функции по поручению председателя рабочей группы или исполняющего обязанности председателя рабочей группы возлагаются на иного члена рабочей группы.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы, решения рабочей группы являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее трех человек из состава рабочей группы, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

4.14. Участник отбора защищает бизнес-проект на заседании рабочей группы. Начинаящий субъект предпринимательства представляет на защиту один бизнес-проект. Один бизнес-проект не может быть представлен

на защиту несколькими начинающими субъектами предпринимательства.

По результатам рассмотрения представленных заявок рабочая группа принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

2) об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

4.15. На основании результатов отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы района (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протокол подведения итогов включаются 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 указанные заявки;
- наименование победителя (победителей) отбора, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов также размещается ответственным исполнителем на официальном сайте администрации района не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения по результатам отбора.

4.16. В случае если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки либо по результатам отбора в отношении всех заявок приняты решения об их отклонении, ответственный исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, размещается ответственным исполнителем на едином портале и на официальном сайте администрации района не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

4.17. Ответственный исполнитель в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и размещает его на едином портале.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его

отмене на едином портале.

4.18. Субсидия распределяется между получателями субсидии исходя из общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

4.19. По результатам отбора с получателем субсидии заключается соглашение в порядке, определенном пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

4.20. 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.
