



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2025 № 1477

г. Хабаровск

6 внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2025 № 176 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в том числе с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (в редакции от 28.04.2025) администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2025 № 176 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края» (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

а) исключить абзац восьмой пункта 1.3.

1.2. В разделе 2:

а) абзац шестой пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«Условием заключения соглашения является принятие главным распорядителем решения о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.12 раздела 4 настоящего Порядка.»;

б) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«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 предстоящих 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.

Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета, формируемого получателем субсидии по форме, установленной в соглашении.».

1.3. В разделе 3 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. В целях проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, главный распорядитель бюджетных средств формирует план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии. План мероприятий по достижению результата предоставления субсидии формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

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).».

1.4. Раздел 4 «изложить в следующей редакции:

«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 4.13 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 дату 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 29.10.2021 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 настоя-

щего 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 уполномоченным 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 уси-

ленной 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 пред-

мет 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, образующих 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 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

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

4.18. 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. Управлению по внутренней политике и обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Дубков 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».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района

Хабаровского края Четверикову В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в форме официального опубликования.

Глава района



С.А. Будкин