



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2023 № 1810

Об объявлении приема заявок на 7
получение субсидии

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы, утвержденной постановлением главы Талдомского городского округа Московской области от 28.12.2022 года №2157 «Об утверждении муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы», постановлением главы Талдомского городского округа от 13.09.2023 года №1738 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора», руководствуясь Уставом Талдомского городского округа,

постановляю:

1. Объявить прием заявок на получение субсидий на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования из бюджета Талдомского городского округа в рамках мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы» (далее – Конкурс).
2. Утвердить объявление о приеме заявок на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы» (Приложение №1).
3. Отделу информационного обеспечения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации Талдомского городского округа в сети Интернет (<http://taldom-okrug.ru/>) и в общественно-политической газете «Заря».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Талдомского городского округа Марусеву Е.В.

Заместитель главы администрации - начальник
Управления делами



В.Е. Зайцева

исп. Зюзько А.В.

Разослано: В дело – 1, Марусева Е.В. – 1, правовой отдел – 1, Комитет по экономике – 1, инф. Обеспечение – 1.

110600

Объявление

о приеме заявок на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы»

1. Прием заявок на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы», утвержденной постановлением главы Талдомского городского округа от 28.12.2022 года №2157 из бюджета Талдомского городского округа по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» проводится в соответствии с Постановлением Главы Талдомского городского округа от 13.09.2023 года №1738 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора» (далее – Порядок).

2. Дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок участников Конкурса: с 9:00 часов 16.10.2023 года до 18:00 часов 14.11.2023 года по московскому времени.

В рамках Конкурса распределяются бюджетные ассигнования в размере 2 900 000 (два миллиона девятьсот тысяч) рублей.

Размер Субсидии не может превышать в сумме 5 млн (пять миллионов) рублей на одного получателя Субсидии.

Средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50 процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования, понесенных лицами в период – не ранее 1 ноября 2022 года по 16 октября 2023 года, связанных:

1) с приобретением в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования;

2) с получением в лизинг Оборудования – первоначальный взнос (аванс), предусмотренный договором лизинга Оборудования.

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение в собственность или получении в лизинг Оборудования:

1) ранее находившегося в эксплуатации;

2) дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;

3) предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД (за исключением кода 45.2).

3. Администрация Талдомского городского округа Московской области (далее – Администрация):

1) адрес: 141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д.12;

2) адрес электронной почты: taldek@mail.ru.

4. Результатом предоставления Субсидий является сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

5. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенную в сети Интернет: <http://uslugi.mosreg.ru> (далее – РПГУ).

Контактные лица: Зюзько Анастасия Валерьевна, Максимова Анна Альбертовна, Гаврилова Светлана Викторовна – Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа, тел.: 8-49620-3-33-23, доб. 127, 119, 164.

6. Требования к участникам Конкурса на дату подачи заявки:

1) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и состоит в реестре субъектов МСП;

2) участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Талдомского городского округа Московской области;

3) участник Конкурса осуществляет на территории Талдомского городского округа Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2.

4) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Талдомского городского округа Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Талдомского городского округа Московской области;

6) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

7) участник Конкурса не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не находится в процессе введения в его отношении процедуры банкротства (для индивидуальных предпринимателей);

8) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или)

косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

9) участник Конкурса не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

10) участник Конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

11) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

12) участник Конкурса не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

13) участник Конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

14) участник Конкурса не должен находиться в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

15) участником Конкурса произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

16) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования и по договорам лизинга;

17) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

18) участник Конкурса представил полный пакет документов, согласно таблицы к настоящему Объявлению (далее – документы на Оборудование).

Таблица

Перечень документов,
представляемых участником Конкурса¹

№	Наименование документа
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц), либо индивидуального предпринимателя

¹ Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 2 Порядка проведения конкурсного отбора, утвержденного Постановлением главы Талдомского городского округа от 13.09.2023 года №1738.

2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса

10.1. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, если:

1) участник Конкурса является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2) участник Конкурса является участником соглашений о разделе продукции;

3) участник Конкурса осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игрового бизнеса;

4) участник Конкурса является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Порядок подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок:

Участник Конкурса, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Порядком проведения конкурсного отбора (далее – заявление), и перечень документов, согласно таблиц 2 - 4 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме посредством портала РПГУ (далее – заявка).

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Для представления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает ЭП. Электронные образы документов подписываются ЭП.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке, несет участник Конкурса.

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно подать заявку не позднее установленного объявлением о проведении Конкурса, срока окончания приема заявок.

Участник Конкурса направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати). Администрация, на основании подпункта 8 пункта 31 настоящего Порядка, формирует решение об отказе в

предоставлении Субсидии в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурсного отбора:

Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки Администрация осуществляет проверку заявки на предмет:

1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

2) комплектности документов заявки;

3) корректности заполнения обязательных полей в форме заявления на портале РПГУ;

4) представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

5) соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9-14 пункта 10 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной настоящим Порядком;

2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

3) несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9 - 14 пункта 10 настоящего Порядка;

4) некомплектности документов заявки;

5) наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, Администрация отказывает в приеме и регистрации заявки не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки и направляет участнику Конкурса решение об отказе в приеме и регистрации заявки в личный кабинет на портал РПГУ.

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки Администрация не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

1) регистрирует заявку;

2) запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов;

сведения о среднесписочной численности работников.

После регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным подпунктами 1 - 8 пункта 10 настоящего Порядка, соответствия затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам (далее - документы по затратам).

Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

1) сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

2) направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

3) осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет одно из следующих заключений по формам, установленным Администрацией (далее – заключения):

1) о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком;

2) о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

Основаниями для составления Администрацией заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1 - 8 пункта 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

4) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

5) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

Администрация в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок формирует реестр заявок (далее – реестр заявок).

Администрация, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, формирует рейтинг заявок, в отношении которых составлены Заключения (далее – рейтинг заявок).

Реестр заявок, рейтинг заявок и заключения Администрации рассматриваются Конкурсной комиссией.

Администрация назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок Администрацией.

Положение о Конкурсной комиссии и Состав Конкурсной комиссии утверждаются Постановлением главы Талдомского городского округа.

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

1) об утверждении рейтинга заявок;

2) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным подпунктами 1 - 7 пункта 31 настоящего Порядка;

3) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Превышение потребностей Заявителей, подавших заявки, соответствующих условиям и требованиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат, участвующих в мероприятии Подпрограммы.

В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших заявления на оказание муниципальной финансовой поддержки по мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают Заявители соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные Заключения, вне зависимости от количества набранных баллов.

В случае если после проведения заседания Конкурсной комиссии в бюджете будут предусмотрены дополнительные ассигнования на реализацию мероприятия 02.01, то Субсидия предоставляется участнику Конкурса, у которого размер Субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

- 1) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса;
- 2) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Администрации оформляются постановлением главы Талдомского городского округа.

Администрация, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Администрацией решения в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, направляет в личный кабинет участника Конкурса на портале РПГУ одно из следующих уведомлений об итогах Конкурса:

- 1) участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса уведомление об успешном прохождении конкурсного отбора;
- 2) участникам Конкурса, которым отказано в предоставлении Субсидии по основаниям, установленным подпунктами 1 - 7 пункта 31 настоящего Порядка уведомление о принятии решения о признании не прошедшим конкурсный отбор.

9. Разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого отбора представляются по номеру телефона: 8(49620)3-33-23, доб. 127, 119, 164 с 9:00 часов 16.10.2023 года до 18:00 часов 14.11.2023 года по московскому времени.

10. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании договора о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем Конкурса (далее - Договор).

Договор заключается в соответствии с типовой формой в соответствии с Общими требованиями.

Изменение Договора, в том числе расторжение Договора, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного договора к Договору, в том числе дополнительного договора о расторжении Договора (при необходимости), в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Договор и дополнительный договор к Договору заключаются в бумажном виде.

В Договор в обязательном порядке включаются следующие условия:

- 1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

2) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятие 02.01 размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

5) сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

6) условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятию 02.01, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре;

7) порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Администрации;

8) право Администрации устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

Договор с участником, признанным победителем Конкурса заключается в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка (далее - Решение), в следующем порядке (либо в обратном порядке):

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии Договор, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации;

Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание результата рассмотрения заявки, утверждается Распоряжением главы Талдомского городского округа.

2) в течение 3 рабочих дней со дня отправления Договора получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Договор, подписанный со своей стороны.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление на электронный адрес Администрации в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати). Решение об отказе в предоставлении Субсидии оформляется в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет получателя Субсидии на РПГУ не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе от предоставления Субсидии.

11. В случае неподписания получателем Субсидии Договора в указанные выше сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по

основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 31 настоящего Порядка. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

В случае отказа участника Конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, от заключения Договора на предоставление Субсидии, остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий и распределяемых в рамках конкурса, предоставляется в виде Субсидии участникам Конкурса, заявки которых были отклонены по причине недостаточности бюджетных ассигнований, в порядке очередности их заявок в рейтинге.

Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 9 рабочего дня, следующего за днем заключения Договора, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый им в кредитной организации.

12. Размещение результатов Конкурса на официальном сайте Администрации:

Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем принятия Администрацией решения, в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрации публикует информацию о результатах Конкурса, включающую:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 5) последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование победителя Конкурса и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.