

ционного взаимодействия.

## **Глава 25. Принятие решения о допуске (отказе в допуске) заявителей к участию в конкурсе**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию конкурсных заявок и необходимых документов, а также окончание срока приема конкурсных заявок.

В течение 10 рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия), действующая на основании и в составе согласно Положению

№ 644, рассматривает конкурсные заявки и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (отказе в допуске) заявителей к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;
- 2) несоответствие заявителя категориям и условиям, установленным Положением № 644;
- 3) представление неполного пакета документов, установленного Положением № 644;

25.2. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

25.3. Результатом административной процедуры является оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

## **Глава 26. Принятие решения по каждому участнику конкурса о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения конкурсной комиссией о допуске (отказе в допуске) заявителей к участию в конкурсе, оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии.

26.2. Администрация на основании решения конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней:

- 1) направляет уведомление заявителям об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причины отказа;
- 2) составляет рейтинг заявителей (далее – участники конкурса), в соответствии с критериями Положения № 644 и направляет его конкурсной комиссии.

Под рейтингом участников конкурса понимается перечень участников конкурса, набравших определенное количество баллов в соответствии с критериями оценки, установленными Положением № 644, и выстроенных в порядке от наибольшего к наименьшему;

3) назначает заседание конкурсной комиссии для определения участников конкурса, которым может быть предоставлена субсидия.

26.3. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня составления рейтинга участников конкурса.

26.4. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения рейтинга участников конкурса и конкурсных заявок на соответствие критериям оценки, установленным Положением № 644, в пределах общего объема средств, принимает решение по определению участников конкурса, которым может быть предоставлена субсидия.

В случае, если несколько участников конкурса набирают равное количество баллов, и при недостаточности лимитов бюджетных обязательств победителем признается участник конкурса, представивший заявку с ранней датой (временем) регистрации в журнале регистрации.

26.5. Решение об отказе в предоставлении субсидии прини-

мается в следующих случаях:

- 1) участник конкурса набрал менее 45 баллов по критериям, установленным Положением № 644;
- 2) недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление подуслуг, указанных в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

26.6. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

26.7. Результатом административной процедуры является размещение протокола заседания конкурсной комиссии о принятии решения по каждому участнику конкурса о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

## **Глава 27. Заключение соглашений между победителями конкурса и администрацией на предоставление субсидии**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru) протокола заседания конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

27.2. В течение 10 рабочих дней со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru) протокола заседания конкурсной комиссии о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии администрация с учетом требований, установленных статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключает соглашения о предоставлении субсидий с победителями конкурса по форме, утвержденной Положением № 644.

27.3. Результатом административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидии с победителем конкурса.

## **Глава 28. Перечисление субсидии победителям конкурса**

28.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидии с победителем конкурса.

28.2. Субсидии предоставляются путем перечисления с лицевого счета администрации на расчетный счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации, в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

28.3. Результатом административной процедуры является перечисление субсидии на расчетный счет победителя конкурса.

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

29.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, в форме наблюдения за обеспечением полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а именно: за выполнением должностными лицами администрации установленной последовательности административных процедур, порядка подготовки документов (соглашений о предоставлении субсидий, справок-расчетов для выплаты субсидий), соблюдением сроков административных процедур, отсутствием обращений (жалоб) заявителей о нарушении настоящего Административного регламента, а также в форме проведения со-