



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

« 03 » 04 2025 г. № 568

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическим лицам из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) для создания условий устойчивой зимовки скота и лошадей

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.07.2019 № 190 «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на создание условий для устойчивой зимовки скота и лошадей», постановлением районной Администрации от 18.10.2023 № 145 «Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Мирнинском районе» на 2024-2028 годы:

Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическим лицам из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) для создания условий устойчивой зимовки скота и лошадей согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф).

2. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

И.о. Главы Администрации района

Г.К. Башарин

ПОРЯДОК
предоставления юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям
(включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств) и
физическим лицам из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я)
субсидий на возмещение затрат в целях создания условий
для устойчивой зимовки скота и лошадей

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическим лицам из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) для создания условий устойчивой зимовки скота и лошадей (далее - порядок) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;
- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.07.2019 №190 «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на создание условий для устойчивой зимовки скота и лошадей»;
- Муниципальной программой «Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Мирнинском районе» на 2024-2028 годы, утвержденной постановлением районной Администрации от 18.10.2023 № 1453.

1.2. Целью предоставления субсидии является создание условий для зимовки скота и лошадей путем возмещения затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота, лошадей для юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физических лиц.

1.3. Определения и термины, используемые в целях настоящего порядка:

– районная Администрация - Администрация МР «Мирнинский район» РС(Я), главный распорядитель бюджетных средств до которого, 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.

– управление – муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства» МР «Мирнинский район» РС(Я), уполномоченный орган по организации работы по предоставлению субсидии;

– субсидия – средства, предоставляемые из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) на возмещение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота, лошадей для юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физических лиц;

– заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическое лицо, подавшие заявку на участие в отборе;

– получатель – лицо получающее (получившее) субсидию на возмещение затрат по итогам отбора;

– комиссия – орган, состав которого утверждается настоящим порядком (приложение № 5 к настоящему порядку), осуществляющий проведение отбора получателей субсидии;

– финансовый орган – финансовое управление Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я);

– запрос предложений – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

1.4. Отбор получателей субсидии и взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии и экспертов (экспертных организаций) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет» (далее – отбор).

1.5. Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается 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».

1.6. Сведения о субсидиях подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном

Министерством финансов Российской Федерации и официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф).

1.7.Способом предоставления субсидии является запрос предложений, порядок которого установлен:

1.7.1. для возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота приложением № 1 к настоящему порядку;

Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.7.2. для возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение и (или) транспортировку кормов для лошадей приложением №2 к настоящему порядку;

Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.8. Категории отбора - установлены приложениями № 1-2 к настоящему порядку для каждого вида субсидии, перечисленного в п.1.7.

1.9. Критерии отбора - установлены приложениями № 1-2 к настоящему порядку для каждого вида субсидии, перечисленного в п.1.7.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений (далее – отбор) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) (далее - объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы района (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора с указанием и не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В объявлении должны быть указаны:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи приема заявок;

- даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

- реквизитов главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) сетевого адреса, указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет»), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.3. Требования об определении порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее

наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлен не менее 3 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 получателей субсидий, 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».

2.4. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на день рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.4.1. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я), иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МР «Мирнинский район» РС(Я);

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

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

2.4.4. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.4.5. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я), на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

2.4.6. участники отбора должны осуществлять деятельность на территории МР «Мирнинский район» РС(Я), зарегистрированную в установленном законом порядке;

2.4.7. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.8. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.4.9. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4.10. приобретение кормов для крупного рогатого скота и (или) лошадей и (или) перевозка кормов для крупного рогатого скота и (или) лошадей;

2.5. Форма и содержание заявки, подаваемой участниками отбора, должны соответствовать форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

2.6. Участники имеют право подать одну заявку в установленный в объявлении срок, за исключением повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием возврата заявки на доработку.

2.7. Участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

2.7.1. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.7.2. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что получатель субсидии (участник отбора) являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.3. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.7.4. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2.7.5. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не получал средства из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) на цели, установленные настоящим порядком позднее 01 января года подачи текущей заявки;

2.7.6. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.7.7. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.7.8. справку, подписанную лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.7.9. дополнительные документы, установлены приложениями 1-2.

2.8. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора.

заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы, указанные в пунктах 2.5, 2.7 должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (для физических лиц);

2.9. Запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств

имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.11. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» участник отбора проставляет в электронном виде отметку о своем соответствии требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего порядка посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

2.13. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий.

2.14. Участник отбора вправе внести изменения в заявку. Условия внесения изменений в заявку:

1) внесение изменений по инициативе участника отбора до дня окончания срока приема заявок;

2) внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Комиссии о возврате заявки на доработку;

3) 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.

2.15. Рассмотрение заявок участников отбора проводится Комиссией.

В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению, а также Комиссии к поданным участникам отбора заявкам для их рассмотрения.

Полномочия Комиссии:

1) принимает решение о соответствии или несоответствии заявок требованиям настоящего порядка и принимает решение о допуске или не допуске участников отбора.

2) принимает решение о признании отбора несостоявшимся;

3) производит рассмотрение представленных на отборе заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому

участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пунктах 2.4, 2.6 настоящего Порядка;

4) принимает решение о признании участника отбора победителем;

5) по согласованию с Финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я) принимает решение о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на те же цели либо решение о возврате указанных остатков субсидии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 80% от общего числа членов комиссии.

2.16. В целях рассмотрения и оценки заявок, иных представленных документов комиссия:

1) устанавливает отсутствие личной заинтересованности членов комиссии в результатах отбора;

2) рассматривает и оценивает заявки на участие в отборе, определяет победителей отбора и размеры предоставляемых им субсидий;

2.17. Состав комиссии утверждается настоящим порядком (приложение № 5 к настоящему порядку).

2.18. Комиссия формируется из представителей работников Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я):

2.19. Число членов комиссии составляет не менее 5 человек. Состав комиссии размещается в открытом доступе на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.20. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии или заместитель председателя комиссии, председательствовавший на заседании комиссии.

2.21. В случае, если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.22. Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.23. В случае установления личной заинтересованности указанный член комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личной, прямой или косвенной заинтересованности в итогах отбора.

2.24. В отношении члена комиссии, имеющего личную прямую или косвенную заинтересованность в итогах отбора, но не проинформировавшего об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.25. Член комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.26. Член комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в отборе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.27. член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу. При оглашении решения комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена комиссии и разъясняет членам комиссии право в течение трех суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена Комиссии и срок такого ознакомления.

2.28. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.29. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям установленных в п. 2.4 настоящего порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

2.30. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.31. Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.31.1. Основанием для возврата заявок на доработку является наличие технических ошибок в заявке.

2.31.2. После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок, указанный Комиссией.

2.32. Не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола вскрытия заявок на едином портале Управление организует проведение заседания Комиссии в целях отбора получателя субсидии.

По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения и осуществляет подведение итогов отбора.

Протокол рассмотрения заявок подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе рассмотрения заявок отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения предложений и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, после подписания.

3.33. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок исходя из очередности поступления заявок, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям,

установленным объявлением о проведении отбора. В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

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

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

3.34. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.35. Управление вправе отменить проведение отбора получателей субсидий. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы района (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, на официальных сайтах МР «Мирнинский район» РС (Я) (<https://www.алмазный-край.рф>) с размещением указателя страниц данных сайтов на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

3.36. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

3.37. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

III. Условие и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия на возмещение затрат предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическим лицам, осуществляющим деятельность на территории МР «Мирнинский район» РС(Я) не более лимитов, утвержденных решением о бюджете МР «Мирнинский район» РС(Я) на текущий год и плановые периоды.

3.2. Управление до даты подписания постановления районной Администрации, указанного в пункте 3.4, проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанных в пунктах 2.4, 2.7.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5, 2.7 настоящего порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов в пунктах 2.5, 2.7 настоящего порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. При принятии Комиссией положительного решения о выдаче субсидии в течение 5-ти рабочих дней с момента опубликования протокола подведения итогов отбора, Управление подготавливает проект постановления районной Администрации о предоставлении субсидии и направляет получателю проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я).

3.5. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом.

В целях заключения соглашения Управление при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Управление может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

3.6. В соглашении о предоставлении субсидии так же предусматриваются условия:

- о результатах предоставления субсидии под достигнутыми и планируемыми результатами предоставления субсидии понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов предоставления субсидии), в случае если субсидия

предоставляется в целях реализации такой программы, а также при необходимости – их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее – характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях;

результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

- о том, что при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- о том, что при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

- о том, что при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации (если получатель субсидии юридическое лицо. Не применяется, если получатель субсидии является индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.7. Получатель субсидии не позднее 3-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Управления подписанное соглашение.

3.8. Получателю субсидии, в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия в очередном финансовом году предоставляется без повторного прохождения отбора.

3.9. Перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), решения о предоставлении субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателя субсидии, открытые в кредитных организациях, на условиях, указанных в соглашении о перечислении субсидии.

3.11. Стороны могут заключить дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я), без организации проведения комиссии в случаях:

3.11.1. уменьшения размера субсидии при отсутствии потребности в средствах у Получателя субсидии в случае не достижения установленных в соглашении значений показателей результативности использования субсидии;

3.11.2. изменение платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии;

3.11.3. изменение платежных реквизитов, наименования, кодов бюджетных классификаций со стороны Управления;

3.11.4. внесения изменений Финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я) в типовую форму соглашения.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в п. 3.11.1, 3.11.2, 3.11.3, 3.11.4, получателю субсидии необходимо обратиться в Управление с заявлением о необходимости заключения дополнительного соглашения в срок не позднее 20-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашения. Заявление представляется Управлению в бумажном виде либо направляется по электронной почте.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со

статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.13. На момент заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) не находится в процедуре банкротства, процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, а также деятельность организации-Участника отбора не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) отсутствие у Участника отбора фактов нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям;

3) отсутствие у Участника отбора полностью не устраненных нарушений условий предоставления субсидии по ранее полученным субсидиям;

4) соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при установлении характеристик), не реже одного раза в квартал по формам определенным типовой формой соглашения, установленной Финансовым органом:

4.2. Управление проводит проверку отчетности в течении 5-ти рабочих дней с момента ее предоставления.

4.3. По запросу Управления получатель субсидии направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии в сроки, указанные в запросах.

4.4. Отчет подписывается получателем субсидии и предоставляется в форме бумажного документа либо в электронном виде.

4.5. Сроки и формы представления получателями субсидий отчета о достижении результата предоставления субсидий и характеристик (при установлении характеристик), устанавливаются в Соглашении.

4.6. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется управлением путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий результата предоставления субсидий.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Управление проводит обязательные проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля проводит проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Управление ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» в сроки не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению к настоящему порядку.

5.2. Получатель субсидии возвращает в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) бюджетные ассигнования:

5.2.1. в случае не достижения получателем субсидии значений показателей результативности, установленных в Соглашении в объемах, соответствующих невыполненному объему установленных в Соглашении значений показателей результативности;

5.2.2. в случае наличия неиспользованного остатка субсидии при условии достижения значения показателей результативности, установленных в Соглашении в объеме неиспользованного остатка субсидии.

5.3. Возврат бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных п.5.2. настоящего порядка производится получателем субсидии в порядке и сроки, установленные требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля.

5.4. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств в срок, указанный в требовании, Управление принимает меры по взысканию сумм субсидии в судебном порядке.

5.5. Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления остатка субсидии, не использованного получателем субсидии в отчетном финансовом году, направляет получателю субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств.

5.6. Остаток субсидии подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) в течение одного месяца со дня получения уведомления получателем субсидии.

5.7. В случае выявления по фактам проверок, проведенных управлением и финансовым органом, нарушения условий, установленных при

их предоставлении, получатель субсидии производит возврат субсидии в полном объеме.

5.8. Если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года предоставления субсидии результаты предоставления субсидии не достигнуты и составляют:

а) менее 75% от показателя результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, объем средств, подлежащий возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$a = b * (1 - \frac{d}{c}),$$

где:

a - размер субсидии, подлежащей возврату;

b - размер предоставленной субсидии;

d - показатель фактически достигнутого предоставления субсидии;

c – результат предоставления субсидии, установленный в Соглашении.

Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я).

б) более 75% от показателя результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, объем средств, подлежащий возврату в МР «Мирнинский район» в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$a = b * (1 - \frac{d}{c}) * 30\%,$$

где:

a - размер субсидии, подлежащей возврату;

b - размер предоставленной субсидии;

d - показатель фактически достигнутого предоставления субсидии;

c – результат предоставления субсидии, установленный в Соглашении.

Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями в бюджет МР «Мирнинский район».

5.9. Основанием для освобождения получателей субсидий от применения мер ответственности, предусмотренных в настоящем порядке, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствовавших исполнению соответствующих обязательств.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить управление.

5.10. Управление в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидий направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии.

5.11. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок,

управление принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) с получателя субсидии в судебном порядке.

5.12. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

5.13. В целях проведения мониторинга Управление ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал

VI. Заключительные положения

В настоящий порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предоставление субсидии для создания условий устойчивой зимовки крупного рогатого скота

1. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота.

2. Размер субсидии на возмещение затрат на создание условий для устойчивой зимовки крупного рогатого скота определяется по следующей формуле:

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_{i...n}), \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии, предоставляемой заявителю (но не более суммы субсидии, запрашиваемой заявителем в соответствии с заявлением на предоставление субсидии), рублей;

C - размер бюджетных ассигнований к распределению (но не более суммы субсидий, запрашиваемых заявителями в соответствии с заявлениями на предоставление субсидии), рублей;

Z_i - объем субсидии, запрашиваемый заявителем в соответствии с заявлением на предоставление субсидии, рублей;

n - количество заявителей, соответствующих условиям и критериям предоставления субсидии.

3. Категории участников отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физические лица, осуществляющие деятельность на территории МР «Мирнинский район» РС(Я)

4. Направление расходов, источником возмещение затрат, которых является субсидия:

4.1. приобретение кормов для крупного рогатого скота у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

4.2. транспортные расходы по перевозке кормов.

5. Критериями отбора являются:

5.1. осуществление деятельности на территории МР «Мирнинский район» РС(Я);

5.2. наличие обязательства получателя субсидии обеспечить сохранность поголовья коров по итогам года, в котором они обратились за получением средств.

6. Перечень документов, предоставляемых лицом, претендующим на получение субсидии:

6.1. заявка на участие в отборе получателей субсидии, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной настоящим порядком (приложение № 3 к настоящему порядку);

6.2. отчет о фактических затратах по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих фактические затраты;

6.3. подтверждающий документ о наличии поголовья крупного рогатого скота - заверенная территориальным органом федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия) копия статистического наблюдения по формам: 24-сх (для юридических лиц), 3-фермер (для индивидуальных предпринимателей), выписка из похозяйственной книги заверенная органом местного самоуправления (для физических лиц);

6.4. копию паспорта, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физических лиц);

6.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц полученную по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

Документ, указанный в пункте 6.5. настоящего порядка, не представленный по собственной инициативе претендующим на получение субсидии, запрашивается управлением в порядке электронного межведомственного информационного взаимодействия (путем получения сведений из реестра <https://egrul.nalog.ru>);

6.6. копию устава или типового устава (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

6.7. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (за исключением физических лиц);

6.8. реквизиты лицевого и (или) расчетного счета;

6.9. обязательство получателя субсидии обеспечить сохранность поголовья коров по итогам года, в котором они обратились за получением средств по форме согласно приложению №4 к настоящему порядку.

7. Результатом предоставления субсидий является обеспечение сохранности поголовья коров по итогам года, в котором были предоставлены субсидии.

Предоставление субсидии для создания условий устойчивой зимовки лошадей

1. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для лошадей.

2. Размер субсидии на возмещение затрат на создание условий для устойчивой зимовки лошадей определяется по следующей формуле:

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_{i...n}), \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии, предоставляемой заявителю (но не более суммы субсидии, запрашиваемой заявителем в соответствии с заявлением на предоставление субсидии), рублей;

C - размер бюджетных ассигнований к распределению (но не более суммы субсидий, запрашиваемых заявителями в соответствии с заявлениями на предоставление субсидии), рублей;

Z_i - объем субсидии, запрашиваемый заявителем в соответствии с заявлением на предоставление субсидии, рублей;

n - количество заявителей, соответствующих условиям и критериям предоставления субсидии.

3. Категории участников отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физические лица, осуществляющие деятельность на территории МР «Мирнинский район» РС(Я)

4. Направление расходов, источником возмещение затрат, которых является субсидия:

4.1. приобретение кормов для лошадей у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

4.2. расходы, связанные с доставкой кормов.

5. Критериями отбора являются:

5.1. осуществление деятельности на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

5.2. наличие обязательства получателя субсидии обеспечить сохранность поголовья лошадей по итогам года, в котором они обратились за получением средств.

6. Перечень документов, предоставляемых лицом, претендующим на получение субсидии:

6.1. заявка на участие в отборе получателей субсидии, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной настоящим порядком (приложение № 3 к настоящему порядку);

6.2. отчет о фактических затратах по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих фактические затраты;

6.3. подтверждающий документ о наличии поголовья лошадей - заверенная территориальным органом федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия) копия статистического наблюдения по формам: 24-сх (для юридических лиц), 3-фермер (для индивидуальных предпринимателей), выписка из похозяйственной книги заверенная органом местного самоуправления (для физических лиц);

6.4. копию паспорта, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физических лиц);

6.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц полученную по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

Документ, указанный в пункте 6.5. настоящего порядка, не представленный по собственной инициативе претендующим на получение субсидии, запрашивается управлением в порядке электронного межведомственного информационного взаимодействия (путем получения сведений из реестра <https://egrul.nalog.ru>);

6.6. копию устава или типового устава (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

6.7. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (за исключением физических лиц);

6.8. реквизиты лицевого и (или) расчетного счета;

6.9. обязательство получателя субсидии обеспечить сохранность поголовья лошадей по итогам года, в котором они обратились за получением средств по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

7. Результатом предоставления субсидий является обеспечение сохранности поголовья лошадей по итогам года, в котором были предоставлены субсидии.

Председателю комиссии

от _____

**Форма заявки
на участие в отборе получателей субсидий на возмещение затрат
из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) для создания
условий устойчивой зимовки скота и лошадей**

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или представителя юридического лица на
основании доверенности)

_____ (наименование организации)
действующ _____ на _____ основании

прошу рассмотреть заявку на предоставление субсидии из бюджета МР «Мирнинский
район» РС(Я) на возмещение затрат на
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование субсидии)
в
размере _____

_____ (сумма в руб.)

Предоставляю следующие сведения:

1. Полное наименование предприятия:

_____ (для юридических лиц)

2. Сведения об организационно-правовой форме:

_____ (для юридических лиц)

3. Сведения о месте нахождения, почтовый адрес:

4. ИНН: _____

5. Номер контактного телефона: _____

6. Адрес электронной почты: _____

7. Банковские реквизиты: _____

Даю согласие:

- на осуществление МКУ «Управление сельского хозяйства» МР «Мирнинский район» РС(Я) и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

- на передачу и обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- на публикацию (размещение) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии меня в отборе, о подаваемом мною заявке, иной информации обо мне, связанной с настоящим отбором.

Настоящим гарантирую достоверность предоставленной информации в настоящем заявке, а также всех приложенных к настоящей заявке документов и подтверждаю право МКУ «Управление сельского хозяйства» МР «Мирнинский район» РС(Я), запрашивать у

нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую предоставленные сведения _____/_____
(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Состав комиссии по отбору получателей субсидии
из бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я)

- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| Председатель | - | заместитель Главы Администрации района по экономике и финансам; |
| Заместитель
председателя | - | руководитель МКУ «Управление сельского хозяйства» МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии руководителя, исполняющий обязанности руководителя; |
| Секретарь
комиссии | - | ведущий экономист МКУ «Управление сельского хозяйства» МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии, специалист сельского хозяйства; |
| Член комиссии | - | начальник управления экономического развития Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии начальника, исполняющий обязанности начальника; |
| Член комиссии | - | начальник контрольно-правового управления Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии начальника, исполняющий обязанности начальника; |
| Член комиссии | - | начальник управления инвестиционного развития и предпринимательства Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии начальника, исполняющий обязанности начальника; |
| Член комиссии | - | начальник финансового управления Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), при отсутствии начальника, исполняющий обязанности начальника. |

Форма отчета
о фактических затратах на _____
за _____ год

(наименование хозяйства)

[illegible]

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП