



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

«11» 06 2026 г. № 973

Об утверждении Порядка предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям культуры на возмещение затрат из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я)

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям культуры на возмещение затрат из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

Глава района

А.В. Басыров

**Порядок
предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям
культуры на возмещение затрат
из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я)**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям культуры и искусства на возмещение затрат из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой «Развитие культуры» на 2024-2028 годы, утвержденной постановлением районной Администрации от 07.09.2023 № 1236.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, задачи и условия предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям культуры и искусства на возмещение затрат из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я).

1.3. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

Субсидия – средства бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) на возмещение расходов бюджетным и автономным учреждениям культуры и искусства из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я);

Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами;

Отбор – процедура, которая начинается со дня размещения объявления об отборе и завершается решением главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии;

Единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» promote.budget.gov.ru;

Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения отбора по предоставлению субсидии бюджетным и автономным учреждениям культуры и искусства на возмещение затрат из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я), осуществляющий свои полномочия в соответствии с настоящим Порядком;

Финансовый орган – финансовое управление Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я), которое представляет и осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации, взаимодействуя с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления района по вопросам осуществления бюджетного процесса;

Получатель субсидии – участник отбора, соответствующий категории настоящего Порядка, признанный победителем и прошедший по решению Комиссии отбор;

Категории участников отбора (получателей субсидии) - бюджетные и автономные учреждения культуры и искусства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мирнинского района.

1.4. Цель предоставления субсидии – оказание муниципальной поддержки бюджетным и автономным учреждениям культуры и искусства при реализации ими проектов и проведении мероприятий, направленных на развитие культурных связей и гастрольной деятельности в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры» на 2024-2028 годы.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МР «Мирнинский район» РС (Я) (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидии является МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МР «Мирнинский район» РС (Я) (далее Уполномоченный орган).

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат. К возмещению принимаются затраты, возникшие не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора.

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» promote.budget.gov.ru (в разделе единого портала) информации о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.10. Срок проведения Отбора – это период, в течение которого проходит процедура отбора, включая размещение объявления, приём заявок, их рассмотрение, подведение итогов и распределение.

1.11. Результатами предоставления субсидии являются:

1) количество гастрольных мероприятий;

2) количество мероприятий (спектаклей, показов, мастер-классов и др.), проведенных в рамках гастрольных мероприятий;

3) количество (охват) участников (зрителей), привлеченных при проведении мероприятий.

1.12. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренных решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете), размещается в порядке, установленном уполномоченным органом Российской Федерации, на Едином портале в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.13. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МР «Мирнинский район» РС(Я) в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по муниципальной программе «Развитие культуры» на 2024-2028 годы, утвержденной постановлением районной Администрации от 07.09.2023 № 1236.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также Комиссии с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.4. Объявление о проведении Отбора формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченным органом, публикуется в системе «Электронный бюджет» не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с п. 1 ст. 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включает в себя следующую информацию:

2.4.1. способ проведения Отбора;

2.4.2. срок проведения Отбора;

2.4.3. дату размещения объявления о проведении отбора;

2.4.4. дату и время начала приема заявок;

2.4.5. дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

2.4.6. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств и Уполномоченного органа;

2.4.7. наименование субсидии;

2.4.8. результаты предоставления субсидии (один или несколько в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего Порядка);

2.4.9. требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям;

2.4.10. категории и (или) критерии участников Отбора;

2.4.11. порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора получателей субсидий;

2.4.12. порядок отзыва участниками Отбора заявок;

2.4.13. порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки;

2.4.14. правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

2.4.15. порядок возврата заявок на доработку;

2.4.16. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

2.4.17. объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;

2.4.18. порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.4.19. сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя Отбора;

2.4.20. доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора.

2.5. Внесение изменений в объявление о проведении Отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении Отбора, установленному пунктом 2.4 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Отбора с соблюдением следующих условий:

2.5.1. срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

2.5.2. при внесении изменений в объявление о проведении Отбора не допускается изменение способа Отбора;

2.5.3. в случае внесения изменений в объявление о проведении Отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Отбора включается положение, предусматривающее право участников Отбора вносить изменения в заявки в соответствии с подпунктом 6.6 настоящего Положения;

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

3. Требования, предъявляемые к участнику отбора (получателю субсидии)

3.1. Участник Отбора (получатель субсидии) на даты рассмотрения заявки и принятия решения Главным распорядителем бюджетных средств о выделении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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;

3.1.2. участник Отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.3. участник Отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) на основании муниципальных нормативных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные настоящим Порядком;

3.1.4. участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.1.5. участник Отбора (получатель субсидии) 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;

3.1.6. у участника Отбора (получателя субсидии) должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я), а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МР «Мирнинский район» РС (Я) (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, Администрацией МР «Мирнинский район» РС (Я));

3.1.7. у участника Отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.8. участник Отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками Отбора (получателями субсидии).

3.2. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

3.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в

пункте 3.1 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора (получателем субсидии) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.4. В случае, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом из данных, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа и (или) открытых источников данных в сети «Интернет».

3.5. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

4. Критерии отбора участников отбора (получателей субсидии) и документы, необходимые для подтверждения соответствия критериям

4.1. Участник Отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим критериям:

4.1.1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

4.1.2. регистрация и осуществление деятельности на постоянной основе на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

4.1.3. наличие фактически понесённых затрат на достижение результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего порядка.

4.2. Участник отбора (получатель субсидии) подтверждает соответствие критериям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, путём включения в заявку следующих электронных копий документов:

4.2.1. выписки из ЕГРЮЛ;

4.2.2. Устава;

4.2.3. документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на оказание услуг, выполнение работ, приобретение товаров, работ, услуг для достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего порядка (договор, счёт, акт выполненных работ и(или) иной универсальный передаточный документ, платёжное поручение,);

4.2.4. фото-(видеоматериалы), подтверждающие достижение результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего порядка.

5. Порядок формирования и подачи заявки участником Отбора

5.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

5.2. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

5.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица.

5.4. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник Отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

5.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информация и документы об участнике Отбора:
 - а) полное и сокращенное (при наличии) наименование участника Отбора;
 - б) основной государственный регистрационный номер участника Отбора;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика;
 - г) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
 - д) адрес юридического лица;
 - е) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - ж) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
 - з) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

и) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

к) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

3) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора, критериям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

4) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

а) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии (одного или нескольких), указанного в пункте 1.11 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником Отбора размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении Отбора (если установлено).

5.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора, указанному в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.9. В случае если объявлением о проведении Отбора в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам Отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств или комиссии 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 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.

5.10. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора

получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.11. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 5.10 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.12. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка, предоставляется всем участникам Отбора.

5.13. Участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснением положений объявления письменно или устно, при этом:

5.13.1. устная консультация оказывается по контактными номерами Уполномоченного органа, указанным в объявлении;

5.13.2. в случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Уполномоченный орган направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, посредством электронной почты или иным способом;

5.13.3. участник Отбора вправе отозвать поданную им в системе «Электронный бюджет» заявку в любое время до наступления даты окончания приема заявок.

6. Порядок рассмотрения, отклонения заявок и определения победителей Отбора

6.1. В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ членам комиссии к поданным заявкам.

6.2. Проведение отбора осуществляется в один этап, который включает в себя вскрытие, проверку и рассмотрение комиссией заявок на соответствие установленным требованиям согласно разделу 3 настоящего Порядка.

6.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов и председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

6.5. Основанием для возврата заявок на доработку является наличие технических ошибок, к которым относятся любые дефекты, исключающие возможность однозначного толкования содержания заявки;

6.6. Внесения изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

6.7. После формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки, участник Отбора должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок.

6.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

6.8.1. несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

6.8.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;

6.8.3. несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;

6.8.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

6.9. Участник Отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка по состоянию на дату рассмотрения заявки.

6.10. Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок, признанных надлежащими, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

6.11. Объём субсидии, распределяемой в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включёнными в рейтинг, согласно ранжированию заявок.

6.12. Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке. Оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг. Каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

6.13. В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределённого размера субсидии, такому участнику отбора распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии без изменения указанного в заявке значения результата.

6.14. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

6.15. Протокол подведения итогов Отбора размещается:

6.15.1. на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

6.15.2. на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств www.алмазный-край.рф не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя Отбора.

6.16. Протокол подведения итогов Отбора включает следующие сведения:

6.16.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

6.16.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

6.16.3. информация о размере предоставляемой субсидии;

6.16.4. 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;

6.16.5. информация о получателях субсидии.

6.17. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора в порядке, аналогичном порядку их формирования, установленному настоящим Порядком, с указанием причин внесения таких изменений.

7. Порядок отмены проведения Отбора

7.1. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения Отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора.

7.2. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

7.3. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

7.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

7.5. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка и до подписания постановления о выделении субсидии главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.6. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

7.6.1. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

7.6.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

8. Полномочия Комиссии по проведению Отбора

8.1. В рамках осуществления своей деятельности Комиссия:

8.1.1. осуществляет рассмотрение заявок участников Отбора на соответствие требованиям Отбора;

8.1.2. принимает решение о признании Отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка;

8.1.3. осуществляет запрос у участников Отбора разъяснений в отношении представленных ими документов и информации (при необходимости);

8.1.4. принимает решения, которые оформляются в виде протоколов Комиссии, формируемых в процессе проведения Отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

8.2. Председатель и члены комиссии подписывают протоколы, сформированные в процессе проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

9. Условия и порядок предоставления субсидий

9.1. Субсидия предоставляется одновременно без заключения соглашения на основании постановления районной Администрации о предоставлении субсидии (далее – Постановление).

9.2. Не позднее двух рабочих дней после подписания протокола поведения итогов Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган:

9.2.1. заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

9.2.2. оригиналы или заверенные копии документов в соответствии с пунктом 4.2. раздела 4 настоящего Порядка

9.3. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о выделении субсидии путём подписания постановления не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола подведения итогов Отбора председателем Комиссии.

9.4. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МР «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год.

9.5. Размер субсидии равен фактически понесённым затратам учреждением на реализацию проектов и проведение мероприятий, направленных на развитие культурных связей и гастрольной деятельности, но не более максимального размера субсидии.

9.6. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

9.7. По результатам Отбора субсидия распределяется между победителями по фактически понесённым затратам на реализацию социально значимых

проектов и проведение мероприятий для граждан на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), возникших не ранее одного года до даты размещения объявления о проведении Отбора, исходя из ранжирования, в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка.

9.8. Направлением средств субсидии является возмещение затрат, возникших у Получателя субсидии в результате реализации проектов и проведения мероприятий, направленных на развитие культурных связей и гастрольной деятельности.

9.9. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице структурного подразделения не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

9.10. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

9.10.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

9.10.2. установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

9.11. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия может быть предоставлена в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, без повторного прохождения отбора.

10. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

10.1. Уполномоченным органом осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

10.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я) в объеме выявленных нарушений.

10.3. В случае нарушения получателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

10.4. В срок не позднее семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10.3 настоящего Порядка, получателю субсидий направляется уведомление с требованием о возврате субсидии, содержащим

сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

10.5. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого решения.

10.6. Возврат бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных пунктами 10.2 и 10.3 настоящего Порядка производится получателем субсидии в порядке, установленном требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля.

10.7. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет МР «Мирнинский район» РС(Я) получателями субсидий в установленные в пунктах 10.4–10.6 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я) в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии бюджетным
и автономным учреждениям культуры и
искусства на возмещение затрат из бюджета МР
«Мирнинский район» РС (Я), утвержденному
постановлением районной Администрации
от «__» _____ 2026 г. № _____

**Начальнику МКУ «Межпоселенческое
управление культуры»
МР «Мирнинский район» РС (Я)
от _____**

*(ФИО, должность руководителя получателя,
наименование Получателя)*

**Заявление
о предоставлении Субсидии**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии бюджетным и автономным
учреждениям культуры и искусства возмещение затрат из бюджета МР
«Мирнинский район» РС (Я), утвержденным постановлением районной
Администрации муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха
(Якутия) от «__» _____ № _____ (далее - Порядок), просит предоставить
Субсидию _____ в _____ размере
_____ рублей

(сумма прописью)

в целях _____
(целевое назначение Субсидии)

Документы, предусмотренные пунктом 4.2. Порядка, прилагаются.
Приложение: на __ л. в _____ ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

«__» _____ 20__ г.
(дата)