



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

от « 25 » 04 2024г. № 589

**О внесении изменений и дополнений в постановление  
районной Администрации от 07.06.2021 № 0884  
«Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий из бюджета МО «Мирнинский район»  
в целях создания условий для устойчивой зимовки скота и лошадей»**

В соответствии с 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»:

1. Внести изменения и дополнения в постановление районной Администрации от 07.06.2021 № 0884 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Мирнинский район» в целях создания условий для устойчивой зимовки скота и лошадей» и изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

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

Глава района

А.В. Басыров

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из бюджета МО «Мирнинский район»**  
**для создания условий устойчивой зимовки скота и лошадей**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) для создания условий устойчивой зимовки скота и лошадей (далее - порядок) разработан в соответствии с:

1.1.1. Бюджетным кодексом Российской Федерации;

1.1.2. 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»;

1.1.3. 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»;

1.1.4. 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), признаваемым сельскохозяйственным товаропроизводителям, физическим лицам является поддержка на финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота, на финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для лошадей.

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

– районная Администрация - Администрация муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) - 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, указанные в пункте 1.2. настоящего порядка, на соответствующий финансовый год.

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

– субсидия – средства, предоставляемые из бюджета МО «Мирнинский район» РС(Я) за счет средств субвенций из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение затрат на поддержку сельскохозяйственного производства на территории Мирнинского района;

– 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 по итогам отбора;

– комиссия – орган, состав которого утверждается постановлением районной Администрации, осуществляющий проведение отбора получателей субсидии;

– финансовый орган – финансовое управление Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

– 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;

– единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с абзацем сорок третьим статьи 165 настоящего Кодекса, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

1.4. 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 МО «Мирнинский район» РС(Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в бюджет) которым установлены субсидии.

1.5. Способом предоставления субсидии является:

1.5.1. финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для крупного рогатого скота (приложение 1 к настоящему Порядку);

1.5.2. финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для лошадей (приложение 2 к настоящему Порядку).

1.6. Категории отбора - установлены приложениями 1-2 к настоящему Порядку для каждого вида субсидии, перечисленного в п.1.5.

1.7. Критерии отбора - установлены приложениями 1-2 к настоящему Порядку для каждого вида субсидии, перечисленного в п.1.5.

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии является запрос предложений (заявок) (далее – отбор).

2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии утверждается постановлением районной Администрации.

2.3. Объявление о проведении отбора на получение субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС(Я) (далее - объявление) размещается на едином портале и официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора с указанием:

- срока 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 сайта 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;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема 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;

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

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

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

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), 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;

2.4. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на день подачи заявки на участие в отборе получателей субсидии:

2.4.1. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я), иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО «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, МО «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 МО «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. наличие согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

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. Участники отбора предоставляют в Управление заявку на участие в отборе и документы для подтверждения соответствия требований, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, 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 МО «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. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

2.7.10. дополнительные документы, установлены приложениями 1-2 для каждого вида субсидии, указанной в п. 1.5.

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:

- скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- текст документов написан разборчиво;
- заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Заявка на участие в отборе подается участниками в бумажном или в электронном виде по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

Участники отбора имеют право запросить у Управления разъяснения положений отбора с момента размещения объявления о проведении отбора, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты до окончания подачи заявки. Управление в течение 2-х рабочих дней от даты поступления заявок, предоставляет разъяснения лицу, подавшему заявку.

Заявки участников отбора регистрируются Управлением в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе.

При наличии технических ошибок в заявке или неполного пакета документов Управление вправе вернуть заявку с приложенными документами на доработку. Возврат на доработку осуществляется сопроводительным письмом с указанием причин возврата на доработку.

В случае возвращения заявки на доработку, заявителю устанавливается срок для устранения замечаний, не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Возврат на доработку заявок осуществляется в течение одного рабочего дня: для заявок, поданных в электронном виде – путем направления сообщения по электронной почте.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, данная заявка будет считаться поданной в первоначальный срок.

Участники отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в отборе или внести в нее изменения за 4 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления соответствующего обращения в Управление. При подаче обращения об отзыве заявки в бумажном виде Управление в течение 1 рабочего дня возвращает участнику отбора заявку, при подаче участником отбора обращения об отзыве заявки в электронном виде Управление в электронном виде направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки.

2.10. В целях организации отбора и подготовки материалов для заседания комиссии Управление:

2.10.1. осуществляет консультирование по вопросам участия в отборе;

2.10.2. регистрирует заявки и документы, указанные в пунктах 2.5, 2.7 настоящего Порядка, в журнале регистрации в день поступления;

2.10.3. проводит анализ соответствия участников отбора установленным категориям, требованиям и условиям настоящего Порядка.

2.10.4. в ходе проведения анализа, Управление проводит проверку достоверности сведений, указанных участниками отбора в представленных документах;

2.10.5. проводит проверку соблюдения процедуры подачи заявки. Если требования по процедуре подачи заявки участником отбора соблюдены, то Управление регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в отборе и выдает участнику отбора расписку в получении заявки с указанием

перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Управление заявки на участие в отборе, направленной по почте, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в отборе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается;

2.10.6. в течение 3 (трех) рабочих дней Управление проводит проверку на соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4, проводит оценку заявок согласно пунктам 2.5, 2.7 настоящего Порядка и формирует общий реестр участников отбора, в котором указываются:

а) заявки, не соответствующие условиям и требованиям, определенных пунктами 2.4, 2.5, 2.7 настоящего Порядка, с указанием несоответствия условиям или требованиям;

б) заявки, соответствующие условиям и требованиям настоящего Порядка, с указанием очередности поступления;

2.10.7. направляет общий реестр участников отбора и заявки с приложением представленного пакета документов в Комиссию для их рассмотрения.

2.11. Рассмотрение заявок участников отбора проводится Комиссией. Состав комиссии утверждается постановлением районной Администрации.

В течение 5-ти рабочих дней со дня окончания срока приема документов, Управление организует проведение заседания Комиссии в целях отбора получателя субсидии.

Комиссия производит рассмотрение представленных на отбор заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пунктах 2.5, 2.7 и 2.8. настоящего Порядка:

а) принимает решение об отклонении заявок участников отбора получателей субсидии;

б) принимает решение о соответствии участника отбора и представленного им пакета документов требованиям отбора либо о несоответствии;

в) принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решение определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или его заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии). Протокол составляется в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Протокол хранится у секретаря комиссии. В протоколе указываются дата, время и место заседания Комиссии, список присутствующих на заседании, принятые решения.

2.12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.12.1. несоответствие участника отбора критериям и категориям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком, а также требованиям установленных в п. 2.4 настоящего порядка;

2.12.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.12.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

2.12.4. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

2.13. Размещение Управлением объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

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

Отбор получателей субсидии считается отмененным, в случае издания постановления районной Администрации по решению Управления.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, установленного абзацем первым настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий Управление может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.14. 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.

2.15. Протокол подведения итогов отбора размещается Управлением органом на едином портале, официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) (<https://www.алмазный-край.рф/>) на котором обеспечивается проведение отбора, и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней со дня заседания комиссии и содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.16. Получателем субсидии признаются участники отбора при одновременном выполнении следующих условий:

- соответствие критериям и категориям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- регистрация заявки и представленного пакета документов произведена ранее иных участников отбора.

### **III. Условие и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств), физическим лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) не более лимитов, утвержденных решением о бюджете МО «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, указанным в пункте 2.4.

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.

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

- о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в

части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

- 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).

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

3.7. Получателю субсидии, соответствующему требованиям установленного пунктом 2.4. настоящего Порядка, 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.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии.

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

3.10. Стороны могут заключить дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом, без организации проведения комиссии в случаях:

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

3.10.2. изменение платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в пунктах 3.10.1 и 3.10.2 настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Управление с заявкой о необходимости заключения дополнительного соглашения в срок не позднее 20-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашения. Заявка представляется Управлению в бумажном виде либо направляется по электронной почте. В течение 10-ти рабочих дней со дня предоставления заявки от Получателя средств утверждается постановление районной Администрации. В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения постановления районной Администрации, заключается дополнительное соглашение.

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

3.10.4. внесения изменений финансовым органом в типовую форму соглашения.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в пунктах 3.10.3 и 3.10.4 настоящего Порядка, в течение 10-ти рабочих дней; утверждается постановление районной Администрации. В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения постановления районной Администрации, заключается дополнительное соглашение.

3.11. 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.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Управление отчеты; не реже одного раза в квартал по формам определенным типовой формой соглашения, установленной Финансовым органом:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при установлении характеристик);

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Управление проводит проверку отчетности в течение 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. Получатели субсидии обязаны предоставлять в Управление отчет о достижении результата предоставления субсидий и характеристик (при установлении характеристик).

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.

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

4.7. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется Управлением путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий

результата предоставления субсидий.

4.8. Получатели субсидии, предоставленной в порядке финансового обеспечения затрат, обязаны предоставить в Управление отчет об использовании средств в порядке и в сроки, установленные в Соглашении.

## **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.

Финансовое управление осуществляет 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 МО «Мирнинский район» РС(Я) бюджетные ассигнования:

5.2.1. в случае нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля в объемах, соответствующих нарушенным показателям;

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

5.2.3. 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 МО «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 МО «Мирнинский район» РС(Я) в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

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

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 МО «Мирнинский район» РС(Я).

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

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

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 МО «Мирнинский район» РС (Я).

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 МО «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 скота**

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

2. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание условий для устойчивой зимовки скота определяется по следующей формуле:

$$S_i = C_i * 70\%,$$

где:

$S_i$  – размер субсидии, причитающийся  $i$ -ому Заявителю, прошедшему отбор получателей субсидии, рублей;

$C_i$  – размер затрат Заявителя, прошедший отбор на получение субсидии. К затратам относятся направления, перечисленные в пункте 2. настоящего порядка.

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

4. Направление расходов, источником финансового обеспечения 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 МО «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. бизнес-проект или общая калькуляция затрат по направлениям, указанным в пункте 4 настоящего порядка;

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 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 финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) транспортировку кормов для лошадей.

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

$$P_i = C / S_i$$

$P_i$  - ставка субсидии, рублей за т/км;

$C$  - размер бюджетных ассигнований к распределению, рублей;

$S_i$  - расстояние, км;

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

4. Направление расходов, источником финансового обеспечения 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. бизнес-проект или общую калькуляцию затрат по направлениям, указанным в пункте 4 настоящего порядка;

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 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.

Приложение 3 к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
МО «Мирнинский район» для создания  
условий устойчивой зимовки скота и лошадей

Председателю комиссии

от \_\_\_\_\_

**Форма заявки  
на участие в отборе получателей субсидий  
из бюджета МО «Мирнинский район» 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 МО «Мирнинский район»  
РС(Я) на финансовое обеспечение 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» МО «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» МО «Мирнинский район», 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.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
МО «Мирнинский район» для создания  
условий устойчивой зимовки скота и лошадей

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.

(дата утверждения)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА  
заседания комиссии по проведению отбора на предоставление субсидии из  
бюджета МО «Мирнинский район» РС(Я)

Дата, время, место проведения рассмотрения заявок участников отбора

\_\_\_\_\_

Формат проведения \_\_\_\_\_  
(очно/посредством видеоконференцсвязи)

Срок приема заявок на участие в отборе \_\_\_\_\_  
(период с \_\_. \_\_. \_\_ г. по \_\_. \_\_. \_\_ г.)

Организатор отбора получателей субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Состав комиссии (ФИО, должность) \_\_\_\_\_  
(в соответствии с утвержденным Порядком предоставления субсидии)

Извещение и документация: \_\_\_\_\_  
(ссылка на официальный сайт)

Повестка заседания Комиссии: \_\_\_\_\_

Рассмотрение поступивших заявок на предоставление субсидии:

\_\_\_\_\_

(рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в извещении о  
проведении отбора)

Информация об участниках отбора которые были рассмотрены (наименование  
заявителя, общий объем запрашиваемой суммы субсидии):

№ п/п	Наименование заявителя	Цель субсидии	Объем запрашиваемой суммы, руб.
...			

Информация об участниках отбора, заявки которые были отклонены, с  
указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о  
проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки:

№ п/п	Наименование заявителя	Цель субсидии	Причины отклонений
----------	------------------------	---------------	-----------------------

...			
-----	--	--	--

Реестр требуемых документов на допуск к участию в отборе на получение субсидий:

№ п/п	Перечень требуемых документов	Наличие документов (да/нет, не требуется)	Примечание
...			

Критерии \_\_\_\_\_ предоставления субсидии \_\_\_\_\_

(в случае, если критерии установлены утвержденным порядком предоставления субсидий)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка	Примечание
...			

Решение комиссии по итогам рассмотрения заявок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии)

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Объем предоставляемой субсидии, руб.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Секретарь комиссии (подпись ФИО)